SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 016/2025

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ (Crea-PR), Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, torna pública a realização de licitação sob a regência da Lei n.º 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento, com vistas à **prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de programas de Tecnologia da Informação**.

REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO N.º 010/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/JULHO/2025, às 08h00min.

LOCAIS PARA A OBTENÇÃO DO EDITAL: sites do Crea-PR (www.crea-pr.org.br/ws/licitacoes-do-crea-pr/) e do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

LOCAL PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA: exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de programas de Tecnologia da Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência - **ANEXO I**.

1.2. Havendo qualquer divergência entre as especificações do objeto constante do Sistema e as deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será dividida em dois itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem do seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil. Ainda como condições para a participação, a interessada deverá:

a) Atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências.

b) Dispor, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e a operação do sistema eletrônico.

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

2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas descritos no subitem **2.1**, e ainda mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique falha ou desatualização, sob a pena de ensejar a sua desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Não poderá disputar esta licitação e, consequentemente, será desclassificado ou inabilitado, conforme o caso, em qualquer fase do certame:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Crea-PR, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

i) interessado em que o representante legal ou qualquer integrante da participação societária possua vinculação, direta ou indireta, com o Crea-PR, a exemplo de conselheiro, inspetor ou servidor;

j) licitantes que integrem um mesmo grupo econômico, assim entendido aquela que tenha diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, todos com vistas à promoção de fraude ou conluio, por sua vez consideradas, dentre outras, a intenção de usufruir indiretamente dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, situação esta que desclassificará todas as propostas assim enquadradas;

k) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

l) licitante que possua objeto social impertinente ou incompatível com o objeto licitado, assim consideradas, dentre outras, as informações constantes do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou ainda do ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

2.5. A critério do CREA-PR e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem às alíneas “b” e “c” do subitem anterior poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do Contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do Crea-PR. Ainda neste mesmo sentido, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6. Para o item um, tendo em vista que o valor global anual ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresas e empresas de pequeno porte, não será concedido o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006. Por outro lado, para o item dois será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/2006.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento adotado neste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá encaminhar via sistema a proposta comercial e/ou os documentos de habilitação, conforme o caso.

3.3. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

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

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021.

3.5. O interessado enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021. Na hipótese de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento do licitante no certame, para aquele item, e ainda:

a) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

b) a falsidade da declaração de que tratam os subitens **3.3**, **3.4** ou **3.5**, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir informações anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, mas sim apenas depois dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. O sistema disponibilizará para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o caso, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata a alínea anterior.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem anterior possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o Crea-PR, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Crea-PR ou de sua desconexão. Cabe ainda ao licitante:

a) responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

b) comunicar imediatamente a perda da senha ou a quebra de sigilo ao provedor do sistema visando bloqueio do seu acesso;

c) responsabilizar-se legalmente pelos atos praticados e pela presunção da sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação;

d) assumir a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

e) avocar como firmes e verdadeiras as suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.13. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar:

a) em nome do licitante com um único número de CNPJ, exceto para as certidões centralizadas junto à matriz, onde o respectivo emissor indique expressamente a validade para a matriz e também para as filiais;

b) no prazo de validade estabelecido pelo órgão ou entidade expedidora. Ainda no mesmo sentido, os documentos que não mencionarem o prazo de vigência, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição legal contrária.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Descrição detalhada do objeto ofertado": a clara indicação do item do objeto a que se refere, sem alternativas (Capítulo II do Termo de Referência). Neste aspecto, é relevante destacar a desnecessidade de serem transcritas todas as características mínimas do objeto, bastando que o licitante declare que a proposta está de acordo com o Edital, se assim preferir.

b) "Valor unitário" e o "Valor Global": o valor global do item, assim considerado o preço total do objeto indicado em reais.

4.1.1. A proposta comercial apresentada com valor global composto por mais de duas casas decimais terá desconsiderado o que exceder a esse limite.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos do licitante nos últimos doze meses. Ainda no mesmo sentido, independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. As informações deverão ser apresentadas de forma precisa, limitadas ao objeto e a este instrumento, sem conter alternativas de preço ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Neste sentido, o uso da expressão "*ou similar*" ou equivalentes a tal afirmação, será considerado alternativa, e causará a desclassificação da proposta.

4.9. Na apresentação da proposta, o que exceder aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital não será considerado como vantagem para o julgamento. Por outro lado, em não sendo preenchidos os requisitos mínimos, a proposta será desclassificada.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante. Neste sentido:

a) A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor indicado no sistema, que por sua vez considerará o objeto, a sua unidade e quantidade, bem como as condições deste instrumento.

5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste instrumento.

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1%.

5.11. Desde que permitido pelo sistema, o licitante poderá excluir o seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”. Assim, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, devendo ser considerado:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão. A prorrogação automática da etapa de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos, inclusive no caso de lances intermediários.

b) Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

c) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações. Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos anteriormente, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem de melhores propostas.

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

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

5.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. No entanto, quando a desconexão do sistema para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes.

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

5.18. Em relação a objetos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/2015.

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

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

c) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem no mesmo intervalo, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo anteriormente estabelecido.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas pelo sistema, visando identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

5.20. Após a abertura da sessão pública não poderá haver desistência da proposta ofertada, salvo em casos excepcionais, encerrada a fase de lances, para os quais haja comprovação inequívoca de ocorrência de fato superveniente, ficando a critério do CREA-PR, na pessoa do (a) Pregoeiro (a), aceitar ou não as razões apresentadas, motivando devidamente sua decisão no sistema eletrônico de troca de mensagens (*chat*).

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem **2.4** deste Edital, inclusive quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, conforme o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por intermédio do site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Relação de inidôneos (em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, também conforme o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, disponível por meio do endereço eletrônico: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:

c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, acessível por intermédio do endereço eletrônico https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível mediante consulta no endereço eletrônico https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

e) Cadastros de servidores, Conselheiros e Inspetores do Crea-PR.

6.1.1. As comprovações previstas nas alíneas "**a**", "**b**" e "**d**" poderão ser obtidas de forma centralizada, mediante consulta ao endereço eletrônico https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

6.1.2. Os endereços eletrônicos informados poderão ser substituídos a critério do respectivo mantenedor. Portanto, será considerado, para todos os efeitos, o endereço eletrônico que eventualmente venha a substituir os indicados neste instrumento.

6.1.3. Uma vez constatada a existência de registros que impeçam a participação ou a futura contratação (Ocorrência Impeditiva Direta), o licitante será desclassificado.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992.

6.2.1. Na hipótese de o sócio majoritário do licitante não estar atualizado perante o SICAF, ou ainda não conste o registro do respectivo Cadastro de Pessoa Física – CPF, a análise das comprovações será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por ocasião do acesso ao ato constitutivo do licitante.

6.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.1.1. Verificada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas em nome do licitante melhor classificado, o(a) Pregoeiro(a) interromperá a sessão para que, no prazo de 03 (três) dias, o licitante apresente seus esclarecimentos, indicando, ato contínuo, o dia e o horário da reabertura da sessão.

6.3.1.2. Reaberta a sessão e constatado o atendimento à convocação, o(a) Pregoeiro(a) interromperá novamente o curso do certame de modo a permitir a análise das razões apresentadas, determinando nova data e hora para reabertura da sessão, se for o caso.

6.3.1.3. O licitante deverá anexar seus esclarecimentos e tantos documentos comprobatórios quantos julgar necessários. Recomenda-se, para tanto, que o licitante utilize um programa de compactação de arquivos, de maneira que seja anexado ao sistema um único arquivo eletrônico.

6.3.2. Não tendo sido demonstrada de maneira inequívoca, a inaplicabilidade ao caso concreto das ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será desclassificado.

6.4. Verificadas as condições de participação e de eventual utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste instrumento e em seus anexos.

6.5. Ato contínuo, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições superiores com o melhor classificado visando à obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, mesmo que a sua proposta não esteja com valor acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, conforme o caso.

a) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o melhor colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido pelo Crea-PR.

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

c) O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes por meio da ata da sessão.

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

6.7. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas contadas da solicitação, envie, exclusivamente por intermédio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.8. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver ilegalidade;

b) não obedecer às especificações do Termo de Referência;

c) permanecerem acima do preço máximo, sejam unitários e/ou total, conforme o caso;

d) não apresentar as especificações técnicas exigidas nos elementos instrutores;

e) apresentar preços inexequíveis e não tiverem a sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro(a);

f) o licitante não atender, no prazo estipulado, as convocações do(a) Pregoeiro(a), em especial para o envio de informações, anexos ou ainda correções em geral;

g) apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste instrumento ou seus anexos.

6.9. A proposta de preço deverá ser enviada com as seguintes informações, expressamente indicadas na minuta constante do **Anexo II** deste instrumento:

a) Razão Social;

b) CNPJ;

c) Endereço completo, inclusive com o CEP;

d) Números de telefone, *e-mail* e *homepage* (se existente);

e) Dados da pessoa de contato (nome, telefones fixo e móvel, *e-mail*);

f) Dados bancários para pagamento (banco, agência, operação e conta);

g) Dados do responsável legal que assinaria o Contrato (nome e *e-mail*);

h) Identificação do objeto (descrição, quantidade, unidade, fabricante, marca, modelo ou referência);

i) Preços unitário e total (global);

j) Prazo de execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência;

k) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

6.9.1. A razão social e o número do CNPJ deverão ser os mesmos constantes da documentação de habilitação e do documento fiscal a ser emitido.

6.9.2. A proposta comercial deve ser preferencialmente apresentada em folhas sequencialmente numeradas, contendo o timbre e a indicação do CNPJ do licitante, impressa em meio eletrônico, obrigatoriamente sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada pelo representante legal do licitante, observados os demais dados exigidos neste Edital.

6.9.3. Em todos os documentos em que a assinatura do representante legal for exigida, esta deverá ser no mínimo do tipo eletrônica simples, prevista na Lei n.º 14.063/2020, dispensando assim a apresentação desses mesmos documentos pelo meio físico.

6.9.3.1. Os documentos exigidos neste Edital que forem firmados digitalmente nos termos da Medida Provisória n.º 2.200/2001, serão aceitos desde que a sua autenticidade possa ser aferida.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o licitante poderá ser convocado para apresentar as comprovações de exequibilidade da sua proposta.

6.10.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Crea-PR.

6.10.2. Havendo indício de inexequibilidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências a fim de adotar os seguintes procedimentos, conforme o caso:

a) Requerer à proponente, fixando o prazo de até 01 (um) dia útil, para que apresente:

i) Justificativas e comprovações de que os custos ofertados com indícios de inexequibilidade são compatíveis com os valores praticados no mercado ou por outros órgãos públicos;

ii) Planilha de composição de preços, justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

iii) Acordos, Convenções ou sentenças normativas em Dissídios Coletivos de Trabalho;

iv) Indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

v) Contratos que a proponente já mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

vi) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e/ou fabricantes;

vii) Documentos fiscais de objetos adquiridos ou fornecidos pela proponente;

viii) Soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a execução do objeto.

b) Promover:

i) Pesquisas junto a órgãos, entidades e empresas públicas, bem como a empresas privadas de modo a obter as informações necessárias à comprovação da exequibilidade do valor proposto;

ii) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

iii) Pesquisas de estudos setoriais relativos ao objeto;

iv) O levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e às fazendas federal, distrital, estadual ou municipal.

6.10.3. Será configurada a inexequibilidade e, de consequência, recusada a proposta do proponente quando, após as diligências, restar comprovado:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. Erro no preenchimento não constitui, inicialmente, motivo para a desclassificação da proposta, que poderá ser ajustada no prazo indicado pelo sistema, não inferior a 02 (duas) horas, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erro pontual e que não altere a substância da proposta;

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. As seguintes informações serão exigidas para fins de habilitação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, podendo ser substituído pela Certidão Simplificada, emitida pela respectiva Junta Comercial ou Cartório competente, conforme o caso;

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

d) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante (a comprovação deve abranger os tributos mobiliários e os imobiliários);

e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

g) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeito de negativa), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho por meio do endereço eletrônico www.tst.jus.br/certidao;

i) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor competente de onde se encontra instalada o licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

k) Caso tenha declarado no sistema, no momento do cadastramento da proposta, não ter ultrapassado o limite de faturamento e cumprir os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, será exigida ainda a comprovação da

condição, que deverá ser efetuada, conforme o caso, mediante apresentação da comunicação do registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, por Certidão em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte expedida pelo órgão de registro competente, tudo conforme art. 4º do Decreto n.º 3.474/2000 e art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

l) Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, obtida por meio dos Índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), extraídos diretamente junto ao Sicaf ou apresentados por meio de declaração emitida por profissional habilitado.

i) Na hipótese de o licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar em substituição, prova de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo registrado não inferior a 10% (dez por cento) do valor global do objeto, indicado Capítulo III no **Anexo I**.

m) Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada, de forma que o licitante comprove já ter executado objeto semelhante ao que se propõe nesta licitação, devendo conter no mínimo: o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente.

i) O Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar, no mínimo, a prestação de serviços semelhantes equivalentes a 50 % (cinquenta por cento) do objeto, assim entendida como sendo:

- <u>Item 01:</u> serviços de desenvolvimento, atualização, manutenção e suporte técnico de *softwares.*
- <u>Item 02:</u> serviços de consultoria na gestão e validação de desenvolvimento de *software*, gestão de processos de negócios e de tecnologia.

ii) Caso julgado necessário pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), a exemplo de cópia do ajuste contratual que deu suporte à contratação.

iii) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos respectivos objetos dentro do mesmo lapso temporal.

iv) O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome da matriz ou da filial do licitante.

v) A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

n) Tratando-se de sociedade cooperativa, serão exigidos ainda:

i) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4°, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei n.º 5.764, de 1971;

ii) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

iii) Registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

iv) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971;

v) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I. Ata de fundação;

II. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

III. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

IV. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021.

7.3. Também será constatada, sob pena de inabilitação, a declaração no sistema de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.5. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.8. Quando possível, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado do registro da solicitação do interessado ao(à) Pregoeiro(a).

7.8.2. Não serão aceitos ou considerados protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste instrumento e seus anexos.

7.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nas condições do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

7.11. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor ser recusado, ou ainda se o licitante detentor da melhor proposta não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste instrumento.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta tenha atendido este instrumento, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá possuir todas as informações relativas à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, assim também considerada aquela que estiver vencida.

7.13.1. Será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte – exclusivamente na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal – o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006. Para tanto, uma vez verificada a existência de restrição fiscal de ME/EPP com a melhor proposta, o(a) Pregoeiro(a):

a) Emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando o prazo para a regularização da documentação, ou parcelamento do débito e emissão da certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa; e

b) Suspenderá a sessão, fixando data e hora para reabertura.

7.13.2. O licitante interessado poderá solicitar prorrogação do prazo fixado por igual período, mediante mensagem fundamentada enviada para o e-mail licitacao@crea-pr.org.br, dentro do prazo inicialmente concedido.

7.13.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultado ao Crea-PR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou ainda revogar a licitação.

7.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.15. Na hipótese da participação se dar por meio da formação de consórcio, este deverá apresentar as comprovações constantes do subitem **7.1** para todos os consorciados (exceto os documentos das alíneas "**k**" e "**m**", que deverão se referir apenas ao(s) consorciado(s) que efetivamente executar(em) as atividades que motivariam as exigências), e ainda os seguintes documentos:

a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, indicando além de seus participantes:

i) O seu representante legal devidamente qualificado;

ii) Os compromissos e obrigações dos consorciados, dentre os quais o de que cada consorciado responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

iii) A declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, dos consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente ao Contrato, até o final de sua execução;

iv) O compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Crea-PR, até o término da vigência contratual;

v) O compromisso que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta dos seus membros;

vi) O compromisso e a divisão do escopo no fornecimento para cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como, o percentual de participação de cada um em relação ao custo dos serviços previstos;

vii) A declaração que os pagamentos referentes aos serviços contratados deverão ser realizados diretamente a empresa consorciada, ou a empresa líder

b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as seguintes condições de liderança:

i) No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, que será responsável por todas as providências que forem necessárias ao atendimento da legislação nacional, inclusive de comércio exterior;

ii) Possuir sede na Capital do Paraná ou, no caso de empresa sediada em outra localidade, assumir compromisso de estabelecer preposto na Cidade de Curitiba, com capacidade de atender a todas as necessidades administrativas oriundas da contratação.

7.15.1. Na formação de consórcio, deverá ser observado ainda que:

a) A empresa líder caberá as seguintes obrigações:

i) Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio;

ii) Administrar o Contrato, com poderes inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação;

iii) Antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso indicado no subitem **7.15**, alínea "**a**", deste Edital;

b) As empresas estrangeiras que não funcionem no País atenderão aos requisitos de habilitação deste Edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

c) As empresas estrangeiras participantes de consórcio deverão possuir representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

d) O prazo de duração do consórcio deve coincidir, no mínimo, com a vigência do Contrato.

7.15.2. A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.15.3. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para os requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.16. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o melhor preço para o objeto licitado, assim considerado o menor valor por item, respeitados os preços unitários e totais máximos constantes do Capítulo III (VALOR ESTIMADO) do Termo de Referência, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

c) deverá ser encaminhado em campo próprio do sistema;

d) será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.6. Havendo a necessidade de reabertura da sessão, esta será comunicada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, exclusivamente por intermédio do sistema.

8.7. As informações necessárias à formulação das razões e contrarrazões constarão do sistema e/ou do sítio do Crea-PR na internet, no endereço www.crea-pr.org.br, opções: "sociedade", "licitações em andamento" (campo "*complementos*" do respectivo Edital). Na hipótese de serem julgadas necessárias informações complementares pelo licitante interessado, os autos do processo licitatório poderão ser solicitados ao Setor de Licitações e Contratos - SLC, por intermédio do *e-mail* licitacao@crea-pr.org.br.

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

9. DA CONTRATAÇÃO E DAS GARANTIAS

9.1. As obrigações desta licitação a serem firmadas entre o Crea-PR e o licitante vencedor, serão formalizadas por meio do respectivo Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

9.2. O Crea-PR convocará formalmente o adjudicatário para assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação. Para tanto:

a) Enviará o Contrato por meio eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ao endereço de *e-mail* do adjudicatário, em atenção ao representante legal, ambos informados na respectiva proposta comercial;

b) O Contrato e eventuais documentos que devam seguir anexos deverão ser devolvidos pelo convocado, assinados eletronicamente, no prazo máximo estabelecido, contados da data do envio do *e-mail* de convocação;

c) Poderá ser acrescentada ao Contrato qualquer vantagem apresentada pelo adjudicatário em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste instrumento.

d) As providências relativas ao cadastro do adjudicatário, para os registros do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devem ser tomadas tão logo o certame seja homologado. Para tanto, o adjudicatário deverá efetuar as ações requeridas, no prazo de até 03(três) dias úteis, nos termos das comunicações eletrônicas encaminhadas previamente pelo Crea-PR.

9.3. Os prazos estipulados no subitem anterior poderão ser prorrogados uma vez por igual período, quando formalmente solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo Crea-PR.

9.4. O Crea-PR poderá, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar esta licitação, a seu critério.

9.5. Além do procedimento previsto no subitem anterior, o não atendimento da convocação no prazo estabelecido sujeitará o adjudicatário à multa e demais sanções cumuladas previstas neste instrumento.

9.6. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto.

9.7. O Licitante Contratado deverá firmar a garantia perante o Crea-PR, estipulada em 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme procedimento previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

10. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. O objeto deverá ser executado pelo licitante contratado, ocasião em que o respectivo documento fiscal deverá ser emitido, no prazo, local, quantidades e demais especificações constantes do Termo de Referência e respectivo Contrato.

10.2. O recebimento do objeto observará o procedimento previsto na minuta contratual anexa a este instrumento.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A infração administrativa da contratada ou da adjudicatária, conforme o caso, a sujeitará às multas e demais penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo Contrato. Ainda no mesmo sentido, comete infração administrativa durante a licitação - nos termos do art. 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021 – o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

i) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

ii) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

iii) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

iv) deixar de apresentar amostra;

v) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações deste instrumento.

c) não celebrar o Contrato ou a ordem de compra/serviços, conforme o caso, ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a ordem de compra/serviços, ou a ata de registro de preço; ou ainda a aceitar ou a retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Crea-PR;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

i) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

ii) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

iii) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

iv) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

v) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. O Crea-PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Crea-PR.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Crea-PR. Neste sentido:

a) Para as infrações previstas no subitem **11.1** alíneas "**a**", "**b**", "**c**" e "**d**", a multa será de 2% (dois por cento).

b) Para as infrações previstas no subitem **11.1** alíneas "**e**", "**f**" e "**g**", a multa será de 4% (quatro por cento).

c) Vencido o prazo sem pagamento, as informações serão encaminhadas ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do Crea-PR, podendo ainda ser procedida à cobrança judicial.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no subitem **11.1** alíneas "**a**", "**b**", "**c**" e "**d**", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo mínimo de 1(um) e máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no subitem **11.1** alíneas "**e**", "**f**" e "**g**", bem como pelas infrações administrativas previstas no subitem anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores do Crea-PR, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.14. As multas e as demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro do licitante junto ao Sicaf e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. A impugnação a este Edital poderá ser interposta por qualquer pessoa, física ou jurídica, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão, por meio do endereço eletrônico licitacao@crea-pr.org.br, sendo consideradas para todos os efeitos, a data e a hora do recebimento do *e-mail* no Crea-PR.

12.2. A resposta à impugnação será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. Acolhida a impugnação deste Edital, será designada uma nova data para a realização do certame, se for o caso.

12.4. Os esclarecimentos deverão ser solicitados formalmente ao Setor de Licitações e Contratos, por intermédio do e-mail licitacao@crea-pr.org.br, com a indicação do item e/ou subitem desse instrumento a que se referem, e com antecedência indicada no subitem **12.1** deste Edital.

12.5. A decisão quanto à impugnação, resposta a questionamentos ou avisos em geral dar-se-á, exclusivamente por intermédio do sistema, exceto quando disser respeito à questão individual, situação em que a resposta será encaminhada por *e-mail* diretamente ao interessado.

12.6. Não será conhecida a impugnação ou o pedido de esclarecimento se vencido o prazo mínimo de antecedência.

12.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste instrumento, exceto se concedido o efeito suspensivo, que é medida excepcional e será motivada.

12.8. A resposta a impugnação ou a pedido de esclarecimento divulgada no sistema será considerada na interpretação deste Edital para todos os efeitos.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

13.2. Quando o objeto possuir mais de um item, será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A ata da sessão pública será publicada automaticamente no sistema eletrônico.

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

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

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

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Crea-PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem apenas em dias de expediente do Crea-PR.

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

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

14.10. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações do Crea-PR decorrentes desta licitação, quando não publicados no sistema, serão efetuadas por intermédio do *e-mail* do interessado, que por sua vez tenha sido indicado no requerimento ou na proposta apresentada. Considerar-se-á recebido pelo destinatário, para todos os efeitos legais, o primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica por parte do Crea-PR.

14.11. O Crea-PR poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

14.12. É facultado ao(à) Pregoeiro(a):

a) promover diligência, em qualquer fase da licitação, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado em momento próprio;

b) solicitar documentos (digitais ou originais), sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

c) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

d) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;

e) convocar licitante para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento da sua proposta ou documento de habilitação;

f) prorrogar antes de encerrado e no interesse do Crea-PR, qualquer prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante;

g) quando julgado oportuno e no interesse da Administração, suspender ou interromper a sessão, conforme o caso, especialmente visando respeitar os intervalos *intrajornadas* e/ou *interjornadas*, ocasião em que os licitantes serão comunicados via *chat;*

h) desclassificar as propostas e/ou inabilitar os licitantes que não atenderem às exigências contidas neste instrumento.

14.13. A apresentação da proposta na licitação fará prova de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos deste Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve do Crea-PR as informações necessárias antes de apresentá-la;

b) Conhece todas as especificações e condições para a execução do objeto;

c) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

14.14. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei n.º 14.133/2021.

14.15. Este Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda no site do Crea-PR (https://www.crea-pr.org.br/ws/licitacoes-do-crea-pr/).

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

a) Anexo I – Termo de Referência.

b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

c) Anexo III – Minuta do Contrato.

Assinado eletronicamente em 11/06/2025.
Clodomir Luiz Ascari
Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO

Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de programas de Tecnologia da Informação.

II. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

1. **ITEM 01**: Desenvolvimento e manutenção de produtos e serviços digitais.

1.1. Concentra o ciclo de vida do *software* e abrange:

a) Desenvolvimento e manutenção de aplicações: serviços de desenvolvimento, atualização, manutenção e suporte técnico de *softwares*, garantindo funcionalidades eficientes e atualizadas.

b) Evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações: inclui automação, melhoria contínua, suporte, rastreabilidade e monitoramento da infraestrutura, visando otimizar a produtividade e a maturidade operacional no desenvolvimento de soluções digitais.

1.2. O objeto engloba o ciclo completo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, abrangendo desde a concepção inicial até a operacionalização, incluindo suporte aos padrões arquiteturais e monitoramento contínuo para assegurar desempenho e segurança.

1.3. De modo geral, as atividades do objeto incluem, mas não se limitam a:

a) Análise colaborativa de requisitos: engajamento ativo com *stakeholders* para refinar requisitos, com espaço para *feedback* e ajustes frequentes; codificação de qualidade por meio da produção de código limpo e eficiente, seguindo padrões e boas práticas de programação, conforme as tecnologias e critérios especificados pelo Crea-PR.

b) Integração e testes que contemplam a fusão e a verificação do código desenvolvido para assegurar integridade e funcionalidade do sistema, aplicando uma variedade de testes (unitário, integração, desempenho, segurança, usabilidade, etc.) e implementado, ajustado para esteiras de trabalho automatizadas.

c) Manutenção proativa com a identificação e resolução de problemas, automação e evolução de maturidade tecnológica do Crea-PR, bem como, otimização de performance e evolução tecnológica dos sistemas para garantir eficácia e segurança.

d) Documentação e transferência de conhecimento por intermédio da elaboração de documentação técnica e manuais, além de treinamentos para transferir conhecimento essencial ao time do Crea-PR.

e) Engenharia reversa e desenvolvimento ágil contemplando a análise e documentação de sistemas existentes para suportar a transição para novas plataformas, mantendo um ciclo ágil de *feedback* e melhoria contínua.

1.4. Espera-se os seguintes resultados gerais:

a) Capacidade de desenvolvimento e evolução de *software* através da agregação de perfis altamente especialistas e com conhecimento em tecnologias que facilitem e modernizem o ambiente computacional do Crea-PR;

b) Implementação de tecnologias e abordagens relevantes através da adoção de tecnologias e abordagens que atendam as necessidades do Crea-PR, assegurando a automação e a entrega de software de alta qualidade que satisfaz os usuários finais, alinhada às normas ISO/IEC 25010:2011;

c) Documentação alinhada, através da produção de documentação que satisfaça os padrões do Crea-PR, facilitando a gestão e a manutenção dos sistemas.

1.5. Especificamente no componente de <u>desenvolvimento e manutenção de aplicações</u>, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

a) Levantamento e análise dos requisitos, de forma colaborativa, com abertura para *feedback* e validação frequente.

b) Escrever código-fonte utilizando linguagens de programação, seguindo as boas práticas de codificação e padrões de design estabelecidos pelo Crea-PR.

c) Integração do código-fonte desenvolvido com o existente garantindo o correto funcionamento de todas as partes do sistema.

d) Identificação e correção de erros identificados durante os testes, homologação ou pós-implantação.

e) Correções e ajustes no desempenho das aplicações com otimização constante do código e da arquitetura de sistemas (refatoração e evolução tecnológica de sistemas).

f) Desenvolvimento e execução dos testes de *software*, sempre que necessário e na proporção necessária para o correto funcionamento do que fora desenvolvido (ex.: teste unitário, de integração, sistema, funcional, aceitação, estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros).

g) Geração e atualização de documentação de sistemas e/ou de produto, conforme a necessidade (manuais ou documentação técnica relacionada ao *software* todo ou parte contemplada da atualização).

h) Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Crea-PR;

i) Atividades de engenharia reversa de requisitos, contemplando análise, levantamento, documentação de regras, de todo o sistema ou de partes do *software* legado, visando repasse de regras de negócio ou técnicas para viabilizar a migração para a nova plataforma.

j) Participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil e enxuto.

k) São resultados esperados desse componente do objeto:

i) Implementação de tecnologias alinhadas com as necessidades do Crea-PR, através da aplicação de tecnologias aderentes para a resolução dos problemas de negócio do Crea-PR.

ii) Entrega de *software* de alta qualidade, seguro e satisfatório para os usuários, através da entrega de produtos que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade e que tragam satisfação para o usuário.

iii) Documentação conforme padrões do Crea-PR, através das instruções e padrões estabelecidos pelo Crea-PR.

1.6. Especificamente no componente de evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

a) Pesquisa e avaliação de novas tecnologias: analisar novas ferramentas, *frameworks*, linguagens ou metodologias.

b) Atualização e migração de tecnologias: atualizar sistemas para versões mais recentes ou migrar para novas plataformas sempre garantindo a disponibilidade atual do sistema.

c) Inovação e prototipagem: desenvolver protótipos para testar novas tecnologias ou conceitos (POCs).

d) Definir requisitos não funcionais: identificar e documentar requisitos não funcionais, como desempenho, segurança, escalabilidade e confiabilidade, assegurando que os sistemas estejam em conformidade com estes critérios.

e) Capacitação e treinamento: treinar a equipe para adotar novas tecnologias ou metodologias.

f) Realizar e demonstrar revisões regulares de código para garantir a conformidade com os padrões estabelecidos e as diretrizes arquiteturais.

g) Elaboração e manutenção da documentação de arquitetura dos sistemas através de diagramas, decisões de *design*, padrões arquiteturais, ou outros que forem pertinentes; criar e manter ferramentas e repositórios de apoio ao desenvolvimento (*Azure DevOps*, ferramenta de gestão de serviços e ferramentas de repositórios *Git*, por exemplo).

h) Orientar e guiar pelo exemplo, o time na criação de propostas robustas de microsserviços que otimizem o tempo de publicação e de execução dos *softwares* no escopo de atuação do Contratado.

i) Apoiar na eventual necessidade de transição ou convivência de ambientes internos.

j) Criar, configurar e manter pipelines para integração e entrega contínua; implantação e gestão de ferramentas de automatização de tarefas de monitoramento computacional e de aplicações, dentro do expediente convencional da empresa.

k) Implementar melhorias/sugerir mudanças na estruturação de *branchs* e fluxo de envio de *commits*/PRs para os repositórios *Git* com o objetivo de agilizar e simplificar a gestão de *pipelines*.

l) Estruturar e habilitar logs de aplicações no nível de infraestrutura (servidor *web*) ou de aplicação visando monitoramento e rastreabilidade.

m) Monitoramento de desempenho por meio do acompanhamento do desempenho e da disponibilidade das aplicações em tempo real, com visualização facilitada por *dashboards*.

n) Atendimento a incidentes durante o período de expediente convencional da empresa; identificação e correção de falhas com a detecção e encaminhamento da solução de problemas nos sistemas do Crea-PR.

o) Análise de métricas e dados para apoiar gestores e analistas do Crea-PR a tomar decisões embasadas; poderão ser solicitados serviços relacionados às atividades de suporte nível 2 ou 3 da aplicação, o que, quando ocorrer, poderá incorrer em diferenciação na composição dos indicadores de nível de serviço aplicáveis ao Contratado no mês em questão.

p) Segurança e conformidade via monitoramento, se assim solicitado e possibilitado em termos de infraestrutura de aplicações, a segurança dos sistemas do Crea-PR e cumprir as regulamentações relacionadas.

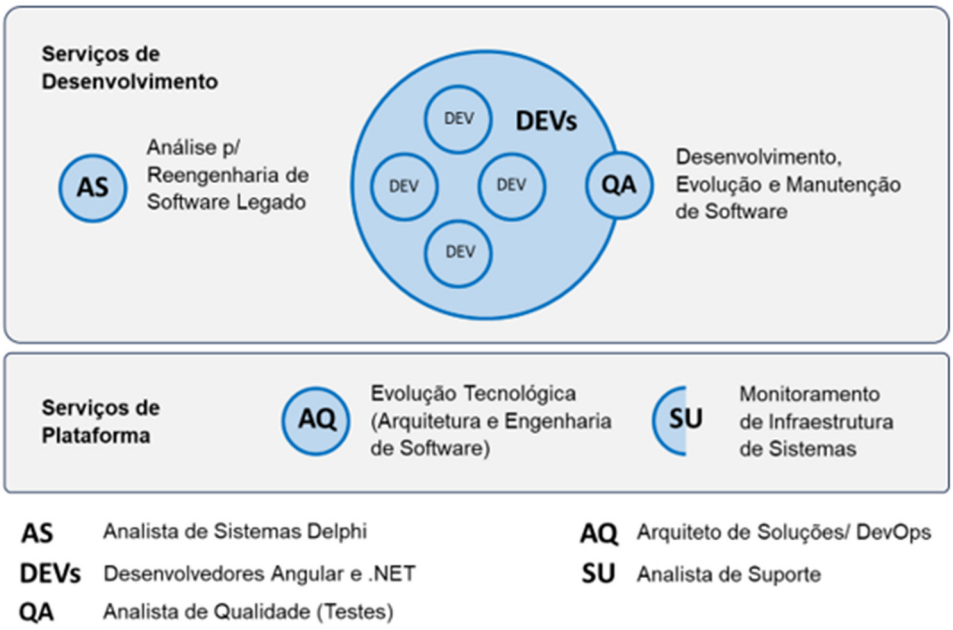
q) São resultados esperados desse componente do objeto:

i) Arquitetura de sistemas otimizada e alinhada com as metas de negócio, garantindo a adequação ao contexto organizacional, mantendo-se alinhada com as metas e exigências do negócio, promovendo blocos de construção reutilizáveis, com código de qualidade e práticas sólidas de desenvolvimento de soluções.

ii) Promoção de práticas de desenvolvimento modernas e eficientes, através do suporte às equipes de desenvolvimento referente a novas tecnologias e práticas de desenvolvimento adotadas pelo Crea-PR.

iii) Facilitação de integração e entrega contínua de produtos de *software* através da integração contínua e entrega contínua dos produtos.

1.7. Na execução do objeto estima-se a utilização dos seguintes perfis:



Componentes		Quantidade de perfis em PI-CREA	
		Mensal	Anual
1.1, "a"	Desenvolvimento e manutenção de aplicações.	6	72
1.1, "b"	Evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações.	1,5	18
	TOTAIS	7,5	90

1.8. Consolidação dos componentes do objeto com os perfis específicos dos PI-CREA:

Componentes		Perfis específicos PI-CREA
1.1, "a"	Desenvolvimento e manutenção de aplicações.	Desenvolvedor – Sênior (1A)
		Desenvolvedor - Pleno (1B)
		Analista QA - Pleno (1C)
		Analista de Sistemas Delphi – Sênior (1D)
1.1, "b"	Evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações.	Arquiteto de Soluções – Sênior (1E)
		Analista de Suporte/ SRE – Sênior (1F)

1.9. Considerando que existem profissionais no mercado com expertise que possibilite executar atividades complementares, além das atribuídas em suas funções, foi elaborada a seguinte lista que agrupa os perfis profissionais específicos em PI-CREA:

Perfil profissional específico		Estimativa de perfis	PI-CREA
1	Analista Delphi Sênior (1D)	1	Engenheiro de Software (PI1)
2	Desenvolvedor Sênior (1A)	1	
3	Desenvolvedor Pleno (1B)	3	
4	Analista de Quality Assurance (QA) Pleno (1C)	1	
5	Arquiteto de Soluções Sênior (1E)	1	Arquiteto de Soluções DevOps (PI2)
6	Analista de Suporte - *site reliability engineering* (SRE) Sênior (1F)	0,5	

2. **<u>ITEM 02</u>**: Consultoria e assessoria em produtos e serviços digitais.

2.1. Foca em estratégias de negócios, tecnologia, requisitos, métricas e experiência do usuário, concentrando:

a) <u>Concepção e gestão de produtos e serviços digitais</u>: serviços voltados à criação de produtos digitais, melhorando a experiência do usuário e a eficiência por meio da aplicação de métricas, gestão de *roadmaps* e gestão de requisitos.

b) <u>Consultoria e assessoria em gestão e governança digital</u>: serviços de consultoria especializada na gestão e validação ágil e enxuta de desenvolvimento de *software*, além de suporte em inovação e transformação digital, gestão de processos de negócios e de tecnologia.

2.2. O objeto abrange gestão estratégica de projetos, produtos e serviços digitais, enfatizando a evolução da experiência do usuário e a implementação de práticas de governança de TI.

2.3. De modo geral, as atividades do objeto incluem, mas não se limitam a:

a) Gestão de produtos digitais com planejamento estratégico, desenvolvimento e revisão de *roadmaps*, gestão de *backlogs*, definição e apoio à execução de requisitos, métricas e indicadores de sucesso, visando maximizar o valor e a satisfação do usuário e quantificar as entregas de *software* com o viés de planejamento e análise de desempenho.

b) Assessoria estratégica no apoio da implementação de práticas de governança de TI, avaliação de tecnologias, inovação e transformação digital, com foco em alinhar os esforços de TI às estratégias de negócio do Crea-PR.

2.4. Como resultados gerais, espera-se que este conjunto de serviços possa fornecer:

a) Alinhamento estratégico com a garantia de que produtos e serviços digitais estejam alinhados com as necessidades e objetivos do negócio (otimizando esforços e recursos, e propiciando melhores resultados).

b) Aumento da satisfação do usuário com a melhoria contínua da experiência, baseada em *feedback*, pesquisa interna e melhores práticas de design.

2.5. Especificamente no componente de <u>concepção e gestão de produtos e serviços digitais</u>, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

a) Alinhar e revisar periodicamente o *roadmap* de negócio junto aos *stakeholders*.

b) Desenvolver atividades de acompanhamento de produto e plataformas digitais.

c) Definir e realizar reuniões de acompanhamento e gestão estratégica.

d) Auxiliar a organização na avaliação do mercado e ecossistema.

e) Definir o planejamento junto com os responsáveis Crea-PR do que deve ser feito, definindo escopo com os *stakeholders*.

f) Definir as prioridades das *features* propostas.

g) Entender e expressar claramente os itens do *backlog* do produto.

h) Garantir que a equipe de desenvolvimento entenda os itens do *backlog* do produto no nível necessário.

i) Escrever as histórias do usuário (especificações).

j) Atuar para o aprimoramento da experiência do usuário.

k) Gerar valor para as entregas.

l) Interagir com elementos e agentes de negócio.

m) Gerir o *backlog* de negócios.

n) Implantar e acompanhar o *roadmap* do produto.

o) Alinhar e/ou fornecer visão de negócio dos sistemas do Crea-PR às equipes de solução e/ou de outras soluções do escopo ou no entorno delineado.

p) Reportar a estratégia para os produtos e serviços no âmbito da sua plataforma digital.

q) Prover um *backlog* de solução mínimo constantemente (nível de solução macro, a ser detalhada pela equipe envolvida no desenvolvimento), e com a qualidade e prontidão adequada, de forma que se elimine qualquer possível ociosidade da equipe de desenvolvimento.

r) Possibilitar a quantificação das entregas através de boas práticas de estimativa e medição de *software* (utilizando a técnica de análise de pontos de função e métricas derivadas), visando garantir o adequado planejamento e o melhor custo e benefício das implementações.

s) Aumentar o nível de satisfação dos usuários com a solução digital.

t) Algumas atividades específicas do domínio de *design* também poderão ser demandadas através deste serviço:

i) Apoiar o *product manager*;

ii) Identificar oportunidades de melhoria;

iii) Realizar pesquisas de mercado;

iv) Apoiar os desenvolvedores no processo de lançamento;

v) Resolver problemas de negócio e abstrair a sua complexidade;

vi) Avaliar e propor melhorias no que tange usabilidade e experiência do usuário em telas e funcionalidades já operacionais;

vii) Fornecimento de consultoria técnica às equipes de desenvolvimento no que tange aos aspectos técnicos de experiência do usuário;

viii) Sugerir padrões de interface para as soluções digitais do Crea-PR;

ix) Implementar métricas de avaliação da satisfação dos usuários com a plataforma digital.

u) Como resultados gerais, espera-se que este conjunto de serviços possa fornecer:

i) Alinhamento estratégico de produtos digitais com as necessidades de negócio.

ii) Aumento da satisfação dos usuários com as plataformas digitais.

2.6. Especificamente no componente de <u>consultoria e assessoria em gestão e governança digital</u>, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

a) Realizar *assessment*, documentação. aprimoramento, padronização e transformação de processos de negócio ou tecnologia.

b) Conhecer e dominar metodologias a fim de direcionar de forma assertiva projetos e operações ágeis e enxutas (base *Lean*), a partir de técnicas e experiência prévia.

c) Assumir responsabilidade de aplicar as metodologias necessárias e treinar as equipes, com objetivo de alcançar os resultados esperados.

d) Detectar problemas e gargalos ao longo do processo produtivo, fazendo com que o Crea-PR economize tempo, dinheiro e recursos.

e) Promover a cultura da inovação ao incentivar a criatividade e a proatividade nos times, buscando motivar, engajar e empoderar.

f) Respeitar a atual situação do Crea-PR e o ambiente organizacional.

g) Desenvolvimento de mecanismos de governança específicos para o Crea-PR, para atender a necessidade de construção da sua plataforma digital.

h) Apoio à definição de temáticas relacionadas à transformação digital e inovação, tais como, o Comitê de Transformação Digital e apoio à condução de ações de transformação e inovação, visando fomentar a estratégia digital do Crea-PR.

i) Apoio à elaboração de aspectos que contribuam com as contratações de TI (ou de produtos de *software*) do órgão e que fomentem a sua estratégia digital.

j) Apoiar a criação e condução de iniciativas para a formação de um *mindset* sustentável direcionado à transformação digital.

k) Apoiar a elaboração de estratégias e diretrizes para contratação e gestão de fornecedores de *software*, tais como apoio na criação ou atualização de instrumentos e mecanismos relacionados, que possam impulsionar os resultados da estratégia digital.

l) Apoiar o Crea-PR no gerenciamento de projetos ágeis e enxutos, inclusive, potencialmente indicando a melhor metodologia e artefatos para a gestão de portfólio e/ou de projetos específicos, visando o cumprimento das iniciativas digitais do Crea-PR.

m) Apoiar a elaboração e gestão de diretrizes e métricas para uso pelos fornecedores de TIC e/ou no processo de contratação destes, para evitar bloqueios e impedimentos à execução da estratégia do órgão para a temática digital.

n) Apoiar a execução de atividades auxiliares de avaliação de desempenho e apuração de nível de serviço relacionadas às equipes de desenvolvimento do Crea-PR ou de terceiros contratados.

o) Facilitar o autoconhecimento e propor melhorias para o processo de desenvolvimento, visando o alcance de resultados satisfatórios.

p) Mapear e publicar/dar visibilidade sobre entregas e informações sobre a execução dos serviços, de forma a expor resultados, riscos e benefícios da abordagem;

q) Elaborar processos e mecanismos fundamentados em boas práticas de mercado e/ou solicitar informações do mercado para projetar soluções customizadas para o Crea-PR;

r) Implementar mecanismos de governança e/ou customizar ferramentas de mercado nas suas mais diferentes formas, objetivando apoiar o cumprimento das iniciativas de negócio e tecnologia;

s) Prestar consultoria e assessoria em práticas de gerenciamento de projetos ágeis, produtos, processos, serviços, dados, gestão e governança de TI, no âmbito dos projetos estratégicos da organização, da TI ou vinculados à inovações tecnológicas;

t) Elaborar laudo técnico compreendendo avaliação funcional dos produtos do órgão, com a finalidade de avaliação de tamanho, custo, prazo e qualidade das aplicações de software, servindo de insumo ao planejamento e execução das demandas de software, e ao direcionamento tático da organização na temática de produtos e serviços digitais, bem como, de transformação e inovação;

u) Apoiar a execução de pesquisas ou atividades diversas relacionadas à plataforma e produtos e/ou serviços do Crea-PR.

v) Os seguintes componentes são aplicáveis ao mapeamento e/ou otimização de processos de negócio:

i) Durante eventual execução de atividades de mapeamento de cadeia de valor e/ou de processos, deverão ser realizadas reuniões com a equipe Crea-PR para identificar e definir os cenários dos macroprocessos.

ii) Os processos e a abrangência do diagnóstico a ser realizado em cada frente de trabalho, assim como sua respectiva priorização e planejamento da execução será realizado de forma cooperativa entre o Crea-PR e o Contratado.

iii) Idealmente um processo deve ser mapeado considerando o seu fluxo atual, ou AS-IS (situação atual), e, posteriormente, TO-BE (situação futura), representados através de diagramas e/ou notações próprias.

iv) Deverá ser realizada a documentação do processo de cada serviço com base no mapeamento.

w) Como resultados gerais, espera-se que este conjunto de serviços possa fornecer:

i) Alinhamento dos projetos de TI com as estratégias organizacionais.

ii) Melhoria nos processos de negócio e digitais: através da organização catalogação dos processos de negócio vinculados aos sistemas que integram o escopo dos serviços.

x) Espera-se ainda um aumento da eficiência operacional e a satisfação dos usuários finais, através da:

i) Digitalização dos processos de negócio vinculados aos sistemas que integram o escopo dos serviços.

ii) Orientação e uso de métodos e práticas de mercado aplicáveis a projetos de transformação digital, tal como ocorre no mercado.

iii) Organização, publicação e manutenção do processo de desenvolvimento e da sua execução.

iv) Agregação ou sugestão de ferramentas e/ou soluções/mecanismos que apoiem o cumprimento das metas de negócio e tecnologia da organização.

v) Manutenção de um contexto de equilíbrio na operação entre os aspectos de qualidade, prazos, produtividade e satisfação do usuário.

vi) Fornecimento de consultoria técnica e em práticas de gerenciamento de serviços de TI, bem como, de governança de TI, aplicáveis ao contexto do Crea-PR.

2.7. Na execução do objeto estima-se a utilização dos seguintes perfis:

Componentes		Quantidade de perfis em PI-CREA	
		Mensal	Anual
2.1, "a"	Concepção e gestão de produtos e serviços digitais.	1,5	18
2.1, "b"	Consultoria e assessoria em gestão e governança digital.	1	12
	TOTAIS	2,5	30

2.8. Consolidação dos componentes do objeto com os perfis específicos dos PI-CREA:

Componentes		Perfis específicos PI-CREA
2.1, "a"	Concepção e gestão de produtos e serviços digitais.	Product Manager (PM) – Sênior (2A)
		Product Designer (UX / UI) – Pleno (2B)
2.1, "b"	Consultoria e assessoria em gestão e governança digital.	Especialista em Transformação Digital, Metodologia e Governança (2C)

2.9. Considerando que existem profissionais no mercado com expertise que possibilite executar atividades complementares, além das atribuídas em suas funções, foi elaborada a seguinte lista que agrupa os perfis profissionais específicos em PI-CREA:

Perfil profissional específico		Estimativa de perfis	PI-CREA
1	Especialista em transformação digital, metodologia e governança (2C)	1	Consultor/ Assessor em Governança Digital (PI4)
2	Project *owner* (PO) / *product manager* (PM) Sênior (2A)	1	Especialista em gestão de produtos e serviços digitais (PI3)
3	*Product designer* / UX/UI Pleno (2B)	0,5	

3. Na intepretação deste instrumento deverão ser consideradas as seguintes definições:

a) DTI: Departamento de Informações do Crea-PR;

b) Dono do produto: responsável da área de negócio, representa as partes interessadas no produto. É quem define o que vai ser feito (requisitos) e prioriza-o com base na importância e dependências. Apenas o Dono do Produto está autorizado a pedir ao time para fazer trabalho ou mudar a ordem dos itens do *backlog*.

c) Gerência de configuração: "conjunto de atividades projetadas para controlar as mudanças pela identificação dos produtos do trabalho que serão alterados, estabelecendo um relacionamento entre eles, definindo o mecanismo para o gerenciamento de diferentes versões destes produtos, controlando as mudanças impostas, e auditando e relatando as mudanças realizadas" (*Roger Pressman*). Suas principais atribuições são o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações.

d) Item de trabalho: trabalho a ser realizado no projeto durante uma *sprint*.

e) Líder de projeto: responsável técnico pela Ordem de Serviço que acompanhará a execução do serviço, emitindo o aceite dos produtos e artefatos da *sprint*, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeição de artefatos e produtos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço, de forma a auxiliar à fiscalização do contrato.

f) Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual o Crea-PR encaminha a demanda de serviço ao Contratado contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento.

g) Plano de entrega: documento que contempla as previsões de entrega, e pode se referir a *product backlog*, *a release backlog* ou a *sprint backlog*, a depender da fase referenciada.

h) Plano de Inserção: documento que prevê as atividades necessárias para o Crea-PR iniciar o fornecimento dos serviços demandados.

i) Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software*: compreende as atividades de desenvolvimento de soluções de *software*, que englobam a modelagem de negócio, a análise e o levantamento de requisitos, a construção e/ou atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, a execução de testes, acompanhados dos seus componentes para testes automatizados e demais atividades baseadas em princípios ágeis de desenvolvimento de *software*.

j) Prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*: compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção do Crea-PR, com o objetivo de adaptações, evoluções e implementações de melhorias e a customização de soluções de software oriundas de outros órgãos, do Portal do Software Público, ou recebido pelo Crea-PR por convênios, contratos ou doações, acompanhados dos seus componentes para testes automatizados, podendo estes serem dispensados pelo Crea-PR.

k) Processo de Entrega de Soluções (PES): processo de desenvolvimento de *software* ágil e disciplinado, que integra os valores e métodos ágeis com outros *frameworks* de boas práticas de engenharia de software, gerenciamento de projetos e governança de TI, quais sejam: PMBOK, RUP, entre outros. Tem como objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança dos Projetos de Entrega de Soluções do DTI.

l) *Product backlog:* é uma lista priorizada de itens sobre os quais o Time de Desenvolvimento trabalhará no decorrer do projeto. Trata-se da lista de funcionalidades e requisitos que deverão ser entregues ao Crea-PR ao longo das *sprints*.

m) *Release*: um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente pelas fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção.

n) *Release backlog*: é a junção dos requisitos do *product backlog* que vão ser trabalhados, de acordo com a prioridade de cada um. O *release backlog* é um ponto para a criação do *sprint backlog*, que representa o espaço de tempo em que uma tarefa vai ser concluída.

o) Requisitos funcionais: "Um subconjunto dos Requisitos do Usuário (RU). Requisitos que descrevem o que o *software* deve fazer, em termos de tarefas e serviços." (ISO/IEC 14143-1).

p) Requisitos não funcionais: "Um requisito de software que descreve não o que o software irá fazer, mas como o software irá fazer." (ISO/IEC 24765, *Systems and Software Engineering Vocabulary*).

q) Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitada durante a execução da *release*.

r) *Sprint backlog*: lista de itens de trabalho selecionados do *Product Backlog*, contendo as tarefas necessárias para a realização de tais itens e que deverão ser executadas durante a próxima *sprint*.

s) *Sprint*: unidade de período dentro da qual é executado um conjunto de atividades previamente definidas, com duração de duas semanas corridas, podendo variar, a critério do Crea-PR, a depender de especificidade do projeto.

t) Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho da solução de *software* em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de *hardware* e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção.

u) Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pela solução de *software*. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima;

v) Teste de integração: processo de teste de *software* onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto.

w) Teste de interface: verifica se a navegabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados.

x) Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades do *software* em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, *Cross-Site Scripting* (XSS) e SQL *Injection*, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção.

y) Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de *software* desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo.

4. Na execução do objeto deverão ser consideradas as seguintes considerações sobre os <u>perfis profissionais</u>:

a) A relação de perfis profissionais foi elaborada com o intuito de balizar, justificar e subsidiar o uso da métrica "Profissional Ideal CREA". Para esta finalidade, foram agrupados os perfis profissionais comuns para a entrega de cada serviço, visando a simplificação da aplicação do modelo.

b) Cabe observar ainda, que o "Perfil Profissional" é apenas uma referência para justificar a descrição do perfil que tipifica e baliza a métrica do "Profissional Ideal", sendo esta válida apenas em tempo de análise do racional da contratação. A partir da contratação, a única referência a ser considerada para a finalidade de medição será efetivamente o conceito do "Profissional Ideal".

4.1. 1A – Desenvolvedor .NET/ Angular Sênior: tem a função de desenvolver, manter e implementar os produtos de software. Ele desempenha um papel ativo, contribuindo para a entrega de valor ao cliente em cada iteração. A ênfase na colaboração, responsabilidade compartilhada e adaptação contínua é fundamental para o sucesso do desenvolvimento ágil.

a) Poderá ser solicitado, no âmbito do serviço, a execução das seguintes atividades: análise, levantamento, design, implementação, testes de *software* (ex: teste unitário, de integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros), documentação (manuais ou documentação técnica relacionada ao *software* todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Crea-PR.

b) São resultados esperados a partir da execução deste tipo de atividade:

i) Entrega de produtos de *software* que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade e que tragam satisfação para o usuário.

ii) Documentação necessária estabelecida pelo Crea-PR e que atenda aos objetivos da organização.

c) Comprovação do perfil profissional: diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

4.2. 1B – Desenvolvedor .NET/ Angular Pleno: tem a função de desenvolver, manter e implementar os produtos de *software*. O desenvolvedor desempenha um papel ativo e envolvente, contribuindo para a entrega de valor ao cliente em cada iteração. A ênfase na colaboração, responsabilidade compartilhada e adaptação contínua é fundamental para o sucesso do desenvolvimento ágil.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: análise, levantamento, design, implementação, testes de software (ex: teste unitário, de integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros), documentação (manuais ou documentação técnica relacionada ao software todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Crea-PR.

b) São resultados esperados a partir da execução das referidas atividades:

i) Entrega de produtos de software que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade, e, que tragam satisfação para o usuário.

ii) Documentação necessária estabelecida pelo Crea-PR e que atenda aos objetivos da organização.

c) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional como desenvolvedor *web*, *mobile*, comprovadas através de análise curricular;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

4.3. 1C – Analista QA: deve garantir que o *software* seja testado de forma abrangente para identificar e corrigir defeitos antes de ser lançado para os usuários finais. Deve trabalhar em estreita colaboração com os desenvolvedores para entender as mudanças no código e garantir que os testes estejam alinhados com essas mudanças.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: elaboração de casos de teste com base em requisitos funcionais e não funcionais do *software*; automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de *software*; testes de *software* (unidade, integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, regressão); verificar se o *software* atende aos requisitos de negócios e de usuário, garantindo que a solução entregue seja a esperada.

b) São resultados esperados das atividades em questão:

i) Registro de defeito ou comportamento inesperado encontrado durante os testes para auxiliar os desenvolvedores a entender e corrigir os problemas;

ii) Melhoria contínua dos processos de teste para aumentar a eficiência e eficácia do QA.

c) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional como *tester*, automatização de testes, comprovada através de análise curricular;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação;

iii) Certificação CTFL-AT (*agile tester*), ou equivalente.

4.4. 1D – Analista ou desenvolvedor *Delphi*: a função principal é a de analisar os sistemas legado para entender o seu funcionamento interno, arquitetura, design e lógica para entender as regras e códigos-fonte que não possuam documentação disponível e compartilhar o conhecimento com o time. Deve também atuar na especificação técnica das demandas a partir da documentação funcional recebida.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: engenharia reversa de análise, levantamento e documentação de todo o sistema ou de partes do software legado visando repasse de regras de negócio para migração para a nova plataforma; entendimento de atividades de manutenção do *software* legado de design, implementação, testes de software (ex.: teste unitário, de integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros); documentação

(manuais ou documentação técnica relacionada ao *software* todo ou parte contemplada da atualização); participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Crea-PR.

b) São resultados esperados a partir da execução das atividades referidas:

i) Entrega de documentação advinda da análise do software legado e que atenda aos objetivos do Crea-PR;

ii) Detalhamento técnico de *user stories* e outros artefatos definidos pelo *product manager*, para desenvolvimento pela equipe.

c) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional como analista ou desenvolvedor *delphi*, comprovada através de análise curricular;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

4.5. 1E – Arquiteto de soluções *DevOps*: responsável por definir arquitetura-alvo de soluções tecnológicas, analisar novas ferramentas e tecnologias, orientar o uso de práticas DevOps, definir blocos de construção e arquitetura de *software*, bem como, por fornecer soluções para escalar e melhorar a produtividade, padronização e normatização, escalabilidade, observabilidade e previsibilidade em torno do desenvolvimento.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: pesquisa e avaliação de novas tecnologias (analisar novas ferramentas, linguagens ou metodologias); atualização e migração de tecnologias (atualizar sistemas para versões mais recentes ou migrar para novas plataformas); inovação e prototipagem (desenvolver protótipos para testar novas tecnologias ou conceitos); capacitação e treinamento (treinar a equipe para adotar novas tecnologias ou metodologias).

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas:

i) Arquitetura alinhada com os objetivos estratégicos e de negócios do Crea-PR;

ii) Soluções eficientes, escaláveis e capazes de lidar com futuros aumentos de carga ou expansões, design robusto contra ameaças de segurança;

iii) Documentação clara e abrangente que auxilie na compreensão da arquitetura por parte dos desenvolvedores, administradores de sistemas e outros *stakeholders*;

iv) Soluções que promovam a interoperabilidade e a troca eficiente de dados.

c) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional como arquiteto de soluções, comprovada através de análise curricular;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação;

i) *Microsoft certified:* arquiteto especialista em soluções do Azure ou AWS *certified solution architect*, ou ainda equivalente.

4.6. 1F – Analista de Suporte/ SRE (DevOps): responsável pelo atendimento à demandas de automação de *pipelines*, e suporte técnico-operacional relacionado à infraestrutura de

aplicações e gestão de incidentes e requisições em segundo ou terceiro níveis, incluindo sob sua responsabilidade também atividades de monitoramento, configuração de ferramentas de apoio ao desenvolvimento e gestão de configuração.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: implantação e gestão de ferramentas de automatização de implementação de sistemas nas instalações do ambiente corporativo do Crea-PR, dentro do expediente convencional da empresa; monitoramento de desempenho (acompanhar o desempenho do *software* em tempo real); atendimento a incidentes; identificação e correção de falhas (detectar e resolver problemas no sistema, durante o expediente do Crea-PR); análise de métricas e dados; segurança e conformidade (garantir a segurança do sistema e cumprir as regulamentações).

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas:

i) Fornecimento de consultoria técnica às equipes de desenvolvimento na utilização das ferramentas de automação de implementação de sistemas;

ii) Responder prontamente a incidentes, efetuar diagnóstico de problemas, mitigar riscos.

c) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como analista SRE, comprovada através de análise curricular;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

4.7. 2A – *Product Manager* (PM): compreende também as atividades de *Product Owner* (PO) e *Product Manager* (PM): tem a função de especificar as necessidades do negócio e produto junto aos *stakeholders*, efetuará a captura demandas priorizadas, alinhando expectativas, análise de custo e esforço, e repasse das responsabilidades para os técnicos de desenvolvimento, procurando a evolução do *backlog*. Terá também a responsabilidade de identificar, avaliar e validar ideias que tragam novas oportunidades de negócio ou melhorias para os produtos junto aos técnicos de UX, negócio e desenvolvimento.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: elicitação de requisitos, tal como a escrita de *user stories* de acordo com as boas práticas e processo sugerido no contexto da organização; apoio a estimativas e/ou realização de estimativas preliminares; mensuração do *software* entregue; apoio à elaboração de objetivos de negócio, das metas e dos *roadmaps* para a plataforma digital do Crea-PR; construção e gestão do *backlog* de negócio; acompanhamento das ações conectadas às metas e *roadmaps* dos produtos e serviços da plataforma digital do Crea-PR.

b) Comprovação do perfil profissional:

i) Habilidades de liderança, foco em métricas e avaliação de *roadmap* do produto; habilidades interpessoais e de comunicação para tratar com pessoas de diversos setores; experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como *Product Owner* (PO), e/ou analista de sistemas e/ou analista de negócios; experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como *Product Manager*, tudo comprovado através de análise curricular;

ii) Formação em curso ou treinamento específico para *Product Manager*, de no mínimo 40 (quarenta) horas aula, com certificado válido emitido por pessoa jurídica;

iii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação;

iv) Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) vigente, emitida pelo IFPUG.

4.8. 2B – *Product Designer* (UX / UI): envolvido em todo o processo de design de produto, e lida com a usabilidade e a sensação de uso de um produto com o viés de atingir a satisfação do seu público-alvo. Este papel é bastante flexível e multidisciplinar, e envolve conhecimentos de UX (mais), UI (menos), codificação (simplificada), gerenciamento de projetos e solução de problemas. Em suma, ele projeta as soluções para os problemas que podem surgir durante o processo inicial.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: pesquisas de campo e entrevistas com usuários finais e *stakeholders* da plataforma corporativa do Crea-PR; melhora na usabilidade geral da plataforma de produtos e serviços digitais do Crea-PR (UX e UI).

b) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano como *Product Designer* ou de no mínimo 3 (três) anos como UX *Designer*, comprovada através de análise curricular;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, Design Gráfico ou similar.

4.9. 2C – Especialista em transformação digital, metodologia e governança: responsável por apoiar a estratégia de execução de serviços relacionados à produtos e serviços digitais, dentro do escopo delimitado. Normalmente referido também como "consultor especialista em transformação digital" ou "especialista em gestão e governança de TI", este perfil é genérico e atuante em diferentes frentes de trabalho, desde o fomento à integração entre as áreas até as atividades de consultoria e assessoria para elaboração, gestão, medição e facilitação de processos, dentre eles, do ciclo de desenvolvimento de *software*.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: mapeamento e otimização de processos de negócio e tecnologia com foco em produtos e serviços digitais; elaboração e manutenção do processo de desenvolvimento de produtos digitais; facilitação de dinâmicas junto aos *stakeholders* (equipes de negócio e/ ou desenvolvimento); análise e gestão de produtividade e custo/benefício no desenvolvimento de produtos digitais; gestão de projetos, métricas e indicadores de desempenho para processos, produtos e serviços digitais.

b) Comprovação do perfil profissional:

i) Experiência profissional como consultor ou especialista em transformação digital, *agilista, agile coach, lean-agile master* ou função similar; experiência profissional em contexto com utilização da métrica de pontos de função, onde tenha participado diretamente da avaliação ou elaboração de estimativas e/ou

medições num contexto ágil (*Scrum*, por exemplo) e/ou enxuto (*Lean Kanban*), tudo comprovado através de análise curricular;

ii) Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), emitida pelo IFPUG;

iii) Certificação PSM (*Professional Scrum Master*) ou CSM (*Certified Scrum Master*); certificação ITIL v3 ou ITIL 4; certificação *Cobit* 4.1 ou 5;

iv) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

5. Na execução do objeto deverão ser consideradas as seguintes considerações sobre os profissionais ideais:

a) A relação de profissionais ideais foi elaborada para a aplicação da métrica "Profissional Ideal", com base nos perfis profissionais primários inicialmente identificados para a realização das estimativas. Tal métrica será utilizada como método de estimativa e medição dos serviços previstos nesse instrumento.

b) O PI-CREA para execução de serviços técnicos de TI no Crea-PR é o custo dos serviços prestados por profissional com perfil e desempenho ideais para o Crea-PR, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

c) O desempenho ideal de cada PI-CREA corresponde à entrega e aceite dos produtos requisitados nos prazos ajustados, de acordo com os critérios de qualidade especificados na Ordem de Serviço e nos padrões e processos do Crea-PR, considerada a natureza de prestação contínua de serviços de, em média, 168 (cento e sessenta e oito) horas para cada PI-CREA, sem garantia de consumo mínimo.

d) O objeto não se refere à alocação de posto de trabalho. Logo, a abertura de ordem de serviço para 1 (um) PI-CREA não se refere à alocação de 1 (um) profissional com perfil estabelecido. Essa referência deverá ser observada apenas como indicação dos conhecimentos necessários para a adequada prestação dos serviços.

e) A composição de uma unidade contratada (PI-CREA) poderá variar - de acordo com a conveniência do Contratado - desde que atenda à qualidade e produtividade desejada.

f) Os serviços detalhados nesse instrumento serão requisitados mediante Ordens de Serviço (OS), sendo que os Profissionais Ideais (PI-Crea) poderão ser consumidos apenas em múltiplos de 0,5, ou seja: 0,5, 1, 1,5, 2 ou mais PI-Crea.

g) A Ordem de Serviço irá considerar o "Profissional Ideal" como uma referência de capacidade que o Contratado deverá disponibilizar, frente a um escopo (justificativa, objetivo, meta de *sprint*, entregáveis e/ou atividades) e prazo (mês).

5.1. PI1 – Engenheiro de *software*: responsável por atividades de análise, construção, testes e sustentação de programas.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o Crea-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

i) Análise, levantamento, design, implementação, testes, documentação (manuais ou documentação técnica em todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas

inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Crea-PR;

ii) Atividades de engenharia reversa de análise, levantamento, documentação de todo o sistema ou de partes do *software* legado, visando repasse de regras de negócio para migração para a nova plataforma;

iii) Atividades de manutenção do *software* em termos de design, implementação, testes, documentação (manuais ou documentação técnica em todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Crea-PR;

iv) Elaboração de casos de teste com base em requisitos funcionais e não funcionais do *software*;

v) Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de *software*;

vi) Testes de software: unidade, integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, regressão, dentre outros;

vii) Verificar se o *software* atende aos requisitos de negócios e de usuário, garantindo que a solução entregue seja a esperada.

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas:

i) Entrega de produtos de *software* que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade e que tragam satisfação para o usuário;

ii) Documentação necessária estabelecida pelo Crea-PR e que atenda aos objetivos;

iii) Detalhamento técnico de *user stories* e outros artefatos definidos pelo *Product Manager*, para desenvolvimento pela equipe de desenvolvimento;

iv) Registro de defeito ou comportamento inesperado encontrado durante os testes para auxiliar os desenvolvedores a entender e corrigir os problemas;

v) Melhoria contínua dos processos de teste para aumentar a eficiência e eficácia do QA.

c) Comprovação do profissional ideal:

i) Experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como desenvolvedor *web* (.NET e angular), *mobile*, e com banco de dados *Oracle, e*xperiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como Desenvolvedor *Delphi*, e ainda experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos como *tester*, automatização de testes, tudo comprovado através de análise curricular;

ii) Certificação CTFL-AT (*agile tester*) ou equivalente;

iii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, e ao menos uma pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Gestão de Projetos, Agilidade ou Administração (se graduado em área diversa, deverá

apresentar além do diploma, uma ou mais certificações em disciplinas relacionadas à *software*).

5.2. PI2 – Arquiteto de Soluções *DevOps*: deve ajudar os times a aumentar a sua produtividade, obter melhores resultados, e resolver problemas organizacionais, bem como, responder rapidamente à mudanças e fortalecer a sua cultura com base na compreensão prévia dos desafios que o estão impedindo, com a adoção de ferramentas ágeis adequadas para solucioná-los.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o Crea-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

i) Pesquisa e avaliação de novas tecnologias: analisar novas ferramentas, linguagens ou metodologias;

ii) Atualização e migração de tecnologias: atualizar sistemas para versões mais recentes ou migrar para novas plataformas;

iii) Inovação e prototipagem: desenvolver protótipos para testar novas tecnologias ou conceitos;

iv) Capacitação e treinamento: treinar a equipe para adotar novas tecnologias ou metodologias;

v) Implantação e gestão de ferramentas de automatização de implementação de sistemas nas instalações do ambiente corporativo do Crea-PR, dentro do expediente convencional;

vi) Monitoramento de desempenho: acompanhar o desempenho do *software* em tempo real;

vii) Atendimento a incidentes;

viii) Identificação e correção de falhas: detectar e resolver problemas no sistema, durante o expediente do Crea-PR;

ix) Análise de métricas e dados: avaliar métricas para tomar decisões embasadas;

x) Segurança e conformidade: garantir a segurança do sistema e cumprir as regulamentações.

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas:

i) Arquitetura alinhada com os objetivos estratégicos e de negócios do Crea-PR;

ii) Soluções eficientes, escaláveis e capazes de lidar com futuros aumentos de carga ou expansões, design robusto contra ameaças de segurança;

iii) Documentação clara e abrangente que auxilie na compreensão da arquitetura por parte dos desenvolvedores, administradores de sistemas e outros *stakeholders*;

iv) Soluções que promovam a interoperabilidade e a troca eficiente de dados;

v) Fornecimento de consultoria técnica às equipes de desenvolvimento na utilização das ferramentas de automação de implementação de sistemas;

vi) Responder prontamente a incidentes, efetuar diagnóstico de problemas, mitigar riscos.

c) Comprovação do profissional ideal:

i) Experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como Arquiteto de Soluções e experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como analista SRE, tudo comprovado através de análise curricular/*DevOps*;

ii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, e ao menos uma pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Arquitetura de *Software* ou Gerenciamento de Projetos (se graduado em área diversa, deverá apresentar além do diploma, uma ou mais certificações em disciplinas relacionadas à *software*).

5.3. PI3 – Especialista em Gestão de Produtos e Serviços Digitais: compreende atividades comumente associadas também à *Product Owners* (POs), *Product Managers* (PMs) e *Product Designers* (UX/UI Designers), sendo definida genericamente pela função de especificar as necessidades do negócio e produto junto aos *stakeholders*, efetuar a captura demandas priorizadas, alinhando expectativas, análise de custo e esforço, e repasse das responsabilidades para o time de desenvolvimento, procurando a evolução do *backlog*. Terá também a responsabilidade de identificar, avaliar e validar ideias que tragam novas oportunidades de negócio ou melhorias para os produtos junto aos times de UX, negócio e desenvolvimento.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o Crea-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

i) Elicitação de requisitos, tal como a escrita de *user stories* de acordo com as boas práticas e processo sugerido no contexto da organização;

ii) Apoio a estimativas e/ou realização de estimativas preliminares, sempre que necessário;

iii) Mensuração do *software* entregue (estimativa e medição);

iv) Apoio à elaboração de objetivos de negócio, das metas e dos *roadmaps* para a plataforma digital do Crea-PR;

v) Construção e gestão do *backlog* de negócio;

vi) Acompanhamento das ações conectadas às metas e *roadmaps* dos produtos e serviços da plataforma digital do Crea-PR;

vii) Pesquisas de campo e entrevistas com usuários finais e *stakeholders*;

viii) Melhora na usabilidade geral da plataforma de produtos e serviços digitais do Crea-PR (UX e UI).

b) Comprovação do profissional ideal:

i) Habilidades de liderança, foco em métricas, *user experience* e de construção e avaliação de *roadmap* do produto, habilidades interpessoais e de comunicação para tratar com pessoas de diversos setores, experiência

profissional de no mínimo 1 (um) ano como *Product Designer* ou de no mínimo 3 (três) anos como UX Designer, e ainda experiência profissional como *Product Owner* (PO), analista de sistemas e/ou analista de negócios e/ou experiência profissional como *Product Manager*, tudo comprovado através de análise curricular;

ii) Formação em curso ou treinamento específico para *Product Managers*, de no mínimo 40 horas aula, com certificado válido emitido por pessoa jurídica;

iii) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, Administração, Gestão de TI, Design Gráfico ou Engenharia, e ao menos uma pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Design Gráfico, Gestão de Projetos, Engenharia, Agilidade ou Administração;

iv) Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), emitida pelo IFPUG.

5.4. PI4 – Consultor/Assessor em Governança Digital: responsável por apoiar a estratégia de execução de serviços relacionados à produtos e serviços digitais, dentro do escopo delimitado. Normalmente referido também como "Consultor Especialista em Transformação Digital" ou "Especialista em Gestão e Governança de TI" ou "Especialista em TD, Metodologia e Governança", este perfil é genérico e atuante em diferentes frentes de trabalho, desde o fomento à integração entre as áreas até as atividades de consultoria e assessoria para elaboração, gestão, medição e facilitação de processos, dentre eles, do ciclo de desenvolvimento de *software*.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o Crea-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

i) Mapeamento e otimização de processos de negócio e tecnologia com foco em produtos e serviços digitais;

ii) Elaboração e manutenção do processo de desenvolvimento de produtos digitais;

iii) Facilitação de dinâmicas junto aos *stakeholders* (equipes de negócio e/ou desenvolvimento);

iv) Análise e gestão de produtividade e custo/benefício no desenvolvimento de produtos digitais;

v) Gestão de projetos, métricas e indicadores de desempenho para processos, produtos e serviços digitais;

vi) Apoio a atividades em geral nas temáticas de transformação digital. governança de TI, inovação e gestão, no contexto do escopo do objeto.

b) Comprovação única de todos os requisitos para o profissional que prestará o serviço ou comprovação pulverizada, no caso de diversos elementos a prestarem o serviço - ou seja, no caso de múltiplos profissionais - independentemente da quantidade de PI-CREA):

i) Experiência profissional como consultor e/ou especialista em transformação digital, *agilista, Agile Coach, Lean-Agile Master* ou função similar,

experiência profissional em contexto com utilização da métrica de pontos de função, onde tenha participado diretamente da avaliação ou elaboração de estimativas e/ou medições num contexto ágil (*Scrum*, por exemplo) e/ou enxuto (*Lean Kanban*), tudo comprovado mediante análise curricular;

ii) Certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), emitida pelo IFPUG;

iii) Certificação PSM (*Professional Scrum Master*) ou CSM (*Certified Scrum Master*);

iv) Certificação ITIL v3 ou ITIL 4;

v) Certificação COBIT 4.1 ou 5;

vi) Diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, Gestão de TI ou Administração.

6. As demandas do Crea-PR serão encaminhadas ao Contratado por intermédio de Ordens de Serviços (OS) - **ANEXO A**. Nesse sentido:

a) Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida pela equipe técnica do Crea-PR. A mesma equipe será responsável ainda por emitir e acompanhar as OS, bem como revisar, receber e aceitar os produtos delas originados.

b) As OS serão recebidas pelo Crea-PR tanto em caráter provisório como em definitivo.

c) Serão registradas na próprias OS as datas de início e término da execução.

d) O modelo de OS constante do anexo poderá, a critério do Crea-PR, ser alterado a qualquer momento para atender as necessidades de maior compreensão do objeto, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.

e) A interrupção na execução dos serviços não suspende a contagem dos prazos de execução ou previstos no planejamento da OS, salvo por motivo formalmente justificado e comprovado pela Licitante Contratada, e aceito pelo Crea-PR.

f) A OS poderá ser replanejada a qualquer momento, a critério do Crea-PR, fato este que será registrado no histórico de ocorrências.

g) O fluxo genérico de execução da OS atenderá os seguintes procedimentos:

i) O Crea-PR abrirá a OS de desenvolvimento com informações sobre a demanda a ser realizada, o escopo do serviço e o prazo para execução e a enviará ao Contratado.

ii) A seu critério, o Crea-PR encaminhará, juntamente com a OS, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.

iii) O Contratado deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se ao Crea-PR, em até três dias úteis, para aceitar a OS sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.

iv) Havendo divergências apresentadas pelo Contratado, o Crea-PR, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências.

v) Não havendo divergências, o Contratado deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.

vi) O prazo de execução poderá ser alterado pelo Crea-PR mediante justificativa técnica do Contratado, que por sua vez deve ser basear na complexidade e urgência dos serviços.

vii) A entrega dos artefatos produzidos ocorrerá em reunião entre as partes, coordenada pelo Líder de Projeto, com a participação de representantes técnicos do Contratado que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.

viii) Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do Crea-PR, acompanhada ou não de terceiros.

ix) O Contratado deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos do Líder de Projeto em até 03 (três) dias úteis da comunicação.

x) Após correções de eventuais inconformidades pelo Contratado, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação do Crea-PR até que seja dado o aceite definitivo da OS, se for o caso.

xi) Situações supervenientes ocorridas na execução da OS que impliquem revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no histórico de ocorrências.

xii) A eventual suspensão, solicitada pelo Crea-PR, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a sessenta dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da OS.

6.1. Na execução dos serviços deverá ser considerada a seguinte metodologia:

a) Todos os artefatos e produtos originados nos serviços contratados serão avaliados pela equipe do Crea-PR, com eventual suporte técnico de terceiros.

b) Serão considerados defeitos:

i) Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

ii) Funcionamento irregular identificado na instalação ou na operação do produto, decorrente dos seus entregáveis previstos.

c) O Contratado deverá comunicar formalmente ao Crea-PR, antecipadamente à ocorrência dos efeitos, quaisquer fatores que possam influir na execução da OS (prazos, custos e/ou qualidade), quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo Crea-PR.

d) Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste instrumento e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho do Crea-PR, complementados por outros critérios, indicados na OS correspondente.

e) O Termo de Recebimento Provisório será emitido após o recebimento dos produtos da OS, que por sua vez serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do Crea-PR.

f) A eventual incompatibilidade dos produtos com os critérios de aceitação definidos na OS, em conjunto com as demais especificações deste instrumento, será comunicada formalmente ao Contratado por meio da emissão do Termo de Rejeição – **ANEXO B**.

g) O prazo para eventuais correções de inconformidades será de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do Crea-PR. O Contratado poderá solicitar formalmente ao Crea-PR a extensão do prazo, antes de seu encerramento, mediante apresentação de justificativa técnica.

h) Após recebimento provisório e concluídas as análises e validações necessárias, bem como inexistindo ajustes a serem realizados, o Crea-PR emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

6.2. Na execução dos serviços de desenvolvimento ou manutenções de soluções de *software* o Contratado deverá considerar:

a) O Crea-PR originará a OS de desenvolvimento com informações sobre a demanda a ser realizada, o escopo do serviço e o prazo para execução.

b) O Crea-PR poderá encaminhar anexo à OS, a seu critério, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.

c) O Contratado deverá realizar a avaliação do conteúdo da OS e se manifestar, em até 03(três) dias úteis, ocasião em que deverá aceitar sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas. Neste sentido:

i) Havendo divergências apresentadas pelo Contratado, o Crea-PR irá conduzir o processo de resolução das divergências.

ii) Não havendo divergências, o Contratado firmará a OS e iniciará a execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.

d) Para cada OS a ser encaminhada para o Contratado, o Crea-PR irá definir os artefatos que devem ser produzidos.

e) Após a realização das reuniões de levantamento de requisitos e da elaboração das especificações, o Contratado deverá apresentar as funcionalidades levantadas e escritas à(s) área(s) demandante(s). Tal apresentação tem o objetivo de minimizar os problemas geralmente encontrados nas primeiras versões da documentação (linguagem dúbia ou imprecisa, omissão de requisitos, etc.), bem como de agilizar o entendimento comum acerca das funcionalidades levantadas.

f) Para a homologação do *software* entregue deverá ser realizada uma apresentação inicial com a(s) área(s) demandante(s). Esta apresentação pode ser executada à distância, conforme planejamento de atividades acordado com esta(s) área(s). Tais atividades incluem, entre outras:

i) Elaborar *scripts* para carga de dados de teste;

ii) Apresentar o software;

iii) Esclarecer dúvidas quanto ao uso das funcionalidades desenvolvidas;

iv) Receber, analisar e registrar os erros detectados pela a área demandante, encaminhando os procedentes para correção e devolvendo os erros não procedentes com as devidas justificativas;

v) Gerar o Relatório de Homologação, com o registro dos erros e/ou inconsistências, bem como os respectivos prazos para correção.

g) As OSs apenas serão consideradas concluídas após o aceite, pelo Crea-PR, de todos os artefatos.

h) A atualização de todos os artefatos que necessitem de ajustes constitui pré-requisito para a recontagem de ajustes relativos às respectivas OS.

i) São características específicas da OS de desenvolvimento e/ou manuteção:

i) As demandas de desenvolvimento e/ou manutenção de um sistema serão classificadas como projeto quando, a critério do Crea-PR, sua complexidade, tamanho, relevância ou prazo justificarem gestão mais complexa ou, por questões técnicas, for necessária a realização de entregas intermediárias inter-relacionadas.

ii) Um projeto, no contexto deste instrumento, representa um sistema ou aplicativo do Crea-PR (ou parte dele) e o conjunto de serviços relacionados a este que será demandado para execução pelo Contratado. O projeto possuirá definidos o escopo, prazo de início e de término.

iii) O projeto será dividido, a critério do Crea-PR, em uma ou mais OS, conforme proposta de planejamento por parte do Contratado, respeitado o ciclo de vida de iterações definido pela fiscalização do contrato.

iv) O planejamento de um projeto considerará também a organização das *releases* de produção e das releases de homologação do produto. Uma *release* de produção pode conter uma ou mais *releases* de homologação.

v) Uma *release* de homologação do produto corresponde a um conjunto de funcionalidades (explicitadas por casos de uso e/ou histórias de usuários) que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbirá a equipe técnica do Crea-PR negociar com a(s) área(s) demandante(s) a composição de uma *release* de homologação. Neste sentido, devem ser consideradas, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os casos de uso e/ou histórias de usuários, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

vi) Uma *release* de produção do produto corresponde a um conjunto de funcionalidades (explicitadas por casos de uso e/ou histórias de usuários) que, do ponto de vista da(s) área(s) demandante(s), podem ser colocadas em produção. O escopo da *release* será definido pelo gestor demandante da solução. Cabe a equipe técnica do Crea-PR negociar com o gestor demandante a composição de uma *release* de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências funcionais entre casos de uso e/ou histórias de usuários e as prioridades apontadas pelo gestor demandante.

vii) Uma OS, na qual esteja prevista a entrega de *software* para a homologação, deve ser planejada de forma a conter apenas uma *release* de homologação, contendo a disciplina de construção e as demais necessárias, de forma a permitir o aceite tempestivo das disciplinas já executadas.

viii) Uma OS, na qual esteja prevista a entrega de software em produção, deve conter a disciplina de instalação e/ou implantação de uma ou mais *releases* de homologação que serão disponibilizadas em produção.

ix) A remuneração da OS será realizada somente após o aceite definitivo dos serviços especificados, e conforme o período de aferição descrito neste instrumento.

x) O aceite definitivo abrange tanto a homologação funcional pela(s) área(s) demandante(s) como a homologação técnica pela equipe do Crea-PR (verificação da qualidade do código, dos serviços, das classes de teste, dos padrões, da segurança e da performance).

xi) Durante a execução da OS, o Contratado deverá gerar todos os artefatos solicitados.

xii) A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma *release* posterior pode ensejar a não aceitação dos artefatos da *release* corrente e, consequentemente, a não autorização de inclusão da *release* no faturamento mensal. Por exemplo: caso durante o levantamento de requisitos da segunda *release*, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de dados entregues na *release* anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.

xiii) Do mesmo modo que o anterior, o Contratado deve assegurar que o desenvolvimento das *releases* do produto posteriores não comprometa o funcionamento das *releases* entregues anteriormente. Por exemplo: na hipótese de a implementação de determinada *release* ensejar erro no funcionamento de *release* já entregue, o Contratado estará obrigada a corrigi-lo antes da conclusão da nova *release*.

j) Para fins de aceite provisório da OS pelo Crea-PR, o Contratado deverá entregar, no ambiente do Crea-PR, em até cinco dias úteis após a data de encerramento como produtos:

i) Código-fonte final da *release*;

ii) *Scripts* de *build*, *deploy* e banco de dados;

iii) Testes unitários automatizados e suas evidências;

iv) Testes de integração automatizados e suas evidências;

v) Testes de interface automatizados e suas evidências;

vi) Artefatos previstos na OS;

vii) Modelo de dados.

k) A fim de possibilitar o uso pelo Crea-PR do modelo de dados entregue, a(s) ferramenta(s) para modelagem de dados deverá(ão) ser compatível com o *ERWin*, ferramenta utilizada pelo Crea-PR, sem ônus e sem prejuízo à qualidade e aos prazos estabelecidos.

l) Para a verificação e a validação das entregas de uma release, será necessária a participação de representantes técnicos do Contratado envolvidos no atendimento da OS.

m) Havendo necessidade de ajustes, o Contratado deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos do Crea-PR em até três dias úteis após a comunicação. A critério do Crea-PR, esse prazo pode ser estendido, mediante justificativa técnica do Contratado.

n) Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério do Crea-PR, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e

também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.

o) O Contratado é responsável por manter a integridade funcional da solução de software.

p) Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o Crea-PR dará o aceite definitivo da OS.

q) Os níveis de serviço serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

a) produtos entregues conforme apontamentos do Crea-PR em até 03 (três) dias úteis após a comunicação. A critério do Crea-PR, esse prazo pode ser estendido mediante justificativa técnica do Contratado.

b) Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério do Crea-PR, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.

c) O Contratado é responsável por manter a integridade funcional da manutenção.

d) Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o Crea-PR dará o aceite definitivo da OS de manutenção.

e) Os níveis de serviço serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

7. O Contratado deverá atender os seguintes requisitos de qualidade:

a) Entrega de serviços e produtos demandados nos prazos acordados nas respectivas OS.

b) Artefatos entregues por meio de documentos nos formatos e padrões estabelecidos, produtos de *software* aderentes às especificações e sem erros de codificação.

c) Os produtos de *software* devem atender aos seguintes requisitos de qualidade, baseados na norma ISO/IEC 25010:2011):

i) Usabilidade: os sistemas devem ser de fácil entendimento dos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação.

ii) Portabilidade: os sistemas devem funcionar nos navegadores comumente utilizados em computadores e dispositivos móveis, bem como nas plataformas de hardware definidas pelo Crea-PR.

iii) Manutenibilidade: os códigos-fonte dos softwares devem ser bem estruturados e documentados, visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas. Não devem ser utilizados componentes proprietários que não possuam fontes disponíveis ou requeiram licenças pagas para a sua utilização.

iv) Confiabilidade: os sistemas não devem apresentar falhas. Se estas ocorrerem, devem ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;

v) Desempenho: no ambiente de produção do Crea-PR, os sistemas devem ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso definidos em

suas especificações. Devem apresentar tempo de resposta condizente com seus requisitos não funcionais.

8. No que se refere a propriedade intelectual, o Contratado se declara ciente que executará o objeto mediante as seguintes condições:

a) Todo *software* e seus componentes desenvolvidos, assim como sua documentação e demais artefatos, serão entregues ao Crea-PR, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte do Contratado, conforme o termo de compromisso e manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança da informação - **ANEXO C**.

b) A utilização de componentes de propriedade do Contratado ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados a este instrumento, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo Crea-PR. Uma vez autorizado, o Contratado deverá fornecer ao Crea-PR esses componentes sem quaisquer ônus.

9. O Contratado executará o objeto de maneira que as informações atendam os seguintes critérios de confidencialidade:

a) O Contratado deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Crea-PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Crea-PR a tais documentos.

b) Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pelo Contratado, desde que observadas as condições vigentes.

10. No que se refere a transferência de conhecimento, o Contratado considerará que:

a) Deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do Crea-PR, ou outra por ele indicada, no uso das soluções desenvolvidas e produtos fornecidos na execução do objeto, de maneira que seja repassado todo o conhecimento necessário a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica do Crea-PR.

b) A transferência de conhecimento no uso das soluções desenvolvidas, deverá ser viabilizada em evento exclusivo de transferência de conhecimento, baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos, realizados presencialmente na Sede do Crea-PR ou à distância por meio da internet, deverão ser previamente aprovados pelo Crea-PR.

c) A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pelo Crea-PR, será focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do Crea-PR deverão ser capazes de realizar a instalação, a

manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software desenvolvidas pelo Contratado.

11. O Contratado deverá adotar os seguintes procedimentos básicos de segurança da informação:

a) Observar e atender rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança, como a rede do Contratado estar protegida, por uma solução de *firewall*, bem como todas as suas estações de trabalho possuírem antivírus licenciados (não gratuitos).

b) Não designar profissionais para execução dos serviços com histórico criminal que indique o comprometimento da segurança ou credibilidade do Crea-PR.

c) Dar ciência e providenciará para que seus técnicos e demais prepostos cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos, a qualquer tempo, pelo Crea-PR.

12. Na gestão do contrato para fins de medição serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

a) Após a assinatura do contrato, o Crea-PR convocará a reunião inicial, de modo presencial ou remoto, para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato. Além da equipe do Crea-PR, a reunião deverá contar com a participação do representante legal e da equipe técnica do Contratado. A pauta da reunião deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

i) Apresentação dos participantes.

ii) Apresentação, por parte do Contratado, do Termo de Confidencialidade firmado pelo seu representante legal.

iii) Apresentação, entrega e protocolo dos documentos comprobatórios da qualificação profissional dos integrantes da equipe do Contratado.

iv) Esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gestão do contrato.

b) São atividades de avaliação de conformidade, acompanhamento e fiscalização do contrato:

i) A fiscalização do contrato por parte da equipe do Crea-PR será responsável por avaliar a qualidade dos serviços, com base nas informações fornecidas pelos técnicos encarregados de acompanhar a execução das OS.

ii) Para cada OS, será designado um técnico do Crea-PR para executar o papel de líder de projeto da OS. Esse empregado atuará como responsável técnico pela OS e acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeites de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à OS. Será ainda a sua responsabilidade repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços para a fiscalização do contrato.

c) A comunicação entre Crea-PR e o Contratado considerará:

i) A realização de reuniões ordinárias entre o Crea-PR e o Contratado, para acompanhamento dos serviços e de planejamento das ações futuras. Essas reuniões serão realizadas semanalmente, convocada pelo Crea-PR com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. A pauta de cada reunião ordinária será

definida pelo responsável técnico do Contratado e a fiscalização do contrato do Crea-PR.

ii) Serão possíveis ainda a realização de reuniões extraordinárias, que por sua vez poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pela fiscalização do Crea-PR com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

iii) Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias, além da fiscalização do Crea-PR e do responsável técnico do Contratado, todos os técnicos, de ambas as partes, que forem necessários ao deslinde das questões levantadas.

iv) Dentre inúmeros outros, nas reuniões podem ser tratados:

I. Avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário.

II. Avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores.

III. Planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos.

IV. acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos.

v) Incumbe ao responsável técnico do Contratado apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas, avaliadas e ratificadas pelo Crea-PR, esta última se for o caso.

vi) Ao término da reunião, o Contratado elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato no Crea-PR.

vii) O Crea-PR pode se utilizar de outros mecanismos formais de comunicação com o Contratado, que também serão juntados ao processo de fiscalização do contrato no Crea-PR.

viii) São instrumentos formais de comunicação entre o Contratado e a fiscalização do contrato no Crea-PR:

I. Ofícios, e-mails e atas de reuniões.

II. OS e todos os registros e documentos eletrônicos associados em ferramentas definidas para gestão de projetos ou gestão de serviços de TI, relacionados à OS pelo Crea-PR.

d) O Crea-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

e) Ao Crea-PR será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este instrumento, seus anexos e especificações dos produtos solicitados, devendo o Contratado refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais ao Crea-PR.

f) Na execução das OS de desenvolvimento e manutenção o Contratado deverá manter os seguintes níveis mínimos de serviços:

Indicador	Incide Sobre	Nível Mínimo de Serviço	Fórmula p/ determinação do impacto por não cumprimento do NMS	Impacto por não Cumprimento	
				Faixa	Impacto
Tempestividade da entrega de artefatos	Valor da OS	Conforme cronograma aprovado para a OS	Dias úteis de atraso em relação ao previsto para o artefato	NA	0,1% por dia de atraso (para cada artefato)
Qualidade dos artefatos	Valor da OS	No máximo 1 recusa por artefato	Número de recusas do artefato	a partir da 2º recusa	1% para cada recusa a partir da 2º
Qualidade do Produto Final	Valor da OS	No máximo 3 defeitos em homologação a cada 10 PF entregues	$Ind_{def} = \frac{num_{defeitos}}{(num_{pf})}$	$Ind_{def} > 0{,}3$	$2^{(ind_{def}*10)} * 0{,}25\%$

13. O objeto deverá ser executado por intermédio de uma equipe técnica do Contratado, que manterá relacionamento direto e constante com o Crea-PR, a ser formada por profissionais ideais, sem prejuízo de serem agregados outros, em acordo das partes:

a) É responsabilidade do Contratado dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para a execução do objeto.

b) O Crea-PR poderá, a qualquer tempo, caso considere que os profissionais indicados pelo Contratado não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, solicitar a imediata substituição.

c) Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pelo Contratado, desde que os substitutos possuam qualificação técnica equivalente ou superior, a ser previamente analisada pelo Crea-PR.

d) A não comprovação ou a não manutenção da qualificação profissional dos técnicos do Contratado, nos prazos previstos neste instrumento, caracterizará inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

e) O Contratado deverá indicar um responsável técnico que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Crea-PR, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

14. São responsabilidades do Contratado, além daquelas já expressamente definidas nas demais condições deste instrumento:

a) Cumprir a legislação e as normas técnicas inerentes à execução do objeto e a sua atividade, inclusive da ABNT e das entidades de regulamentação e fiscalização profissional, se for o caso;

b) Após a convocação, firmar o Contrato no prazo máximo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

c) Cumprir os prazos para a execução do objeto;

d) Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

e) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Crea-PR em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e a atender prontamente;

f) Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

g) Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva;

h) Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) Substituir, sempre que exigido pelo Crea-PR e independentemente de justificativa, qualquer empregado ou preposto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento junto ao Crea-PR sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

j) Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

k) Assumir:

i. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

ii. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Crea-PR;

iii. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Crea-PR;

iv. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

v. Todos os eventuais danos causados diretamente ao Crea-PR, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

vi. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto do Crea-PR;

vii. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o Crea-PR isento de qualquer vínculo empregatício.

viii. Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Crea-PR e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

l) Indicar e manter o seu representante junto ao Crea-PR, que durante o período de execução do objeto será a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto;

m) Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do Crea-PR a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;

n) Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Crea-PR, apresentando cópia à fiscalização deste instrumento;

o) Não contratar para atuar na execução do objeto servidor pertencente ao quadro de pessoal do Crea-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;

p) Manter atualizado o banco de dados dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações do Crea-PR, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;

q) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Crea-PR, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, se for o caso;

r) Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento;

s) Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo Fiscal do Contrato, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para o Crea-PR;

t) Executar o objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades do Crea-PR;

u) Comunicar a fiscalização do contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar

necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte do Crea-PR;

v) Não utilizar o nome e/ou logomarca do Crea-PR em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;

w) Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do Crea-PR que porventura tenha acesso por conta da execução do objeto;

x) Abster-se de caucionar ou utilizar o contrato ou equivalente para qualquer tipo de operação financeira;

y) Na hipótese de violação das obrigações assumidas por conta deste instrumento, responsabilizar-se civil e criminalmente por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência de tais exceções, também sob a pena de responsabilidade, comunicar de imediato ao Crea-PR.

z) Responsabilizar-se inteiramente pela execução do objeto, a ponto de incidir sobre si a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto ou terceiro.

aa) Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente ao Crea-PR eventuais anormalidades;

bb) Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados ou prepostos, quando em serviço nas instalações do Crea-PR, acidentados ou com mal súbito, inclusive em casos emergenciais;

cc) Realizar reuniões periódicas com a fiscalização da execução do objeto, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da sua execução. Na impossibilidade técnica de realização por meio de tecnologia (internet), todas as despesas correrão exclusivamente por conta do Contratado;

dd) Empregar profissionais preparados e habilitados para o desempenho das funções relacionadas com a execução do objeto, bem como mantê-los devidamente identificados quando exercendo atividades nas dependências do Crea-PR;

ee) Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas para assegurar a execução do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento à legislação.

15. Quanto à execução do objeto, são responsabilidades do Crea-PR:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021;

b) Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;

c) Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

d) Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;

e) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;

f) Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos;

g) Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações dentro das normas e condições pactuadas.

III. DO VALOR ESTIMADO

Os valores globais máximos para a execução do objeto descrito neste Termo de Referência são:

1) ITEM 01: 5.068,800,00 (cinco milhões sessenta e oito mil e oitocentos reais), composto dos seguintes valores unitários e totais:

Profissional	Quantidades	Meses	Valores (R$)		
			Unitários	Totais mensais	Totais gerais
Engenheiro de *Software*	6	24	27.200,00	163.200,00	3.916.800,00
Arquiteto de Soluções DevOps	1,5	24	32.000,00	48.000,00	1.152.000,00

2) ITEM 02: R$ 2.030.880,00 (dois milhões trinta mil oitocentos e oitenta reais), composto dos seguintes valores unitários e totais:

Profissional	Quantidades	Meses	Valores (R$)		
			Unitários	Totais mensais	Totais gerais
Especialista em Gestão de Produtos e Serviços Digitais	1,5	24	31.080,00	46.620,00	1.118.880,00
Consultor/ Assessor em Governança Digital	1	24	38.000,00	38.000,00	912.000,00

IV. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade se apresenta em função da defasagem tecnológica do sistema corporativo do Crea-PR, e em função da quantidade de demandas internas e de integrantes que compõem a atual equipe de tecnologia da informação do Crea-PR, não havendo condições de se refazer, com meios próprios, todo o sistema em uma tecnologia atualizada, tornando o objeto um dos pilares táticos de TI para o incremento da capacidade produtiva do Crea-PR, no que se refere a desenvolvimento, manutenção e integração de sistemas.

Durante a elaboração do Planejamento Estratégico Institucional do Crea-PR, foi identificada uma série de fraquezas de cunho tecnológico, bem como foram definidos objetivos que foram posteriormente mapeados pela gestão em objetivos estratégicos e metas que, por sua vez, geraram uma série de planos de ações e projetos. Desses planos de ações e projetos, grande parte deles estão direta ou indiretamente relacionados ao Departamento de TI. Soma-se a esta questão

que, na elaboração do PDTI 2022-2024 do Crea-PR, a maior fraqueza apontada foi a questão da tecnologia defasada de grande parte dos sistemas atuais, sendo imprescindível o desenvolvimento de um novo sistema para atendimento às demandas do Crea-PR.

Neste sentido, no tratamento das possíveis abordagens para a modernização pretendida nos sistemas do Crea-PR, a área técnica apresentou os aspectos mais importantes em relação à decisão de se buscar um sistema único ou a adequada integração e interoperabilidade sistêmica, não tendo sido encontrado no mercado um sistema ERP que efetivamente atenda a todas as atividades finalísticas e principais atividades meio do Crea-PR. Ainda neste sentido, as atividades finalísticas do Crea-PR, principalmente no que se refere a registros de profissionais e empresas, instituições de ensino, cursos tecnológicos, atribuições profissionais, gestão de ARTs, acervos técnicos, anuidades e fiscalização possuem um caráter bem específico e peculiar, que nos leva a desconhecer a existência de um ERP em outros Regionais que sirva ao menos de referência para nossas pretensões. Alguns poucos sistemas nesta linha, não estão adequados à quantidade de dados produzidos pelo Crea-PR, além de não oferecerem todas as funcionalidades necessárias.

Conclui-se, então, que a melhor alternativa técnica que se apresenta atualmente para o Crea-PR é um projeto de integração de sistemas, devidamente planejado e com funcionalidades altamente interdependentes e complementares, que compartilham o mesmo conjunto básico de dados, podem e devem ser unificados e padronizados com a mesma tecnologia.

Assim, a contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas contribuirá diretamente para as seguintes ações previstas no Planejamento Estratégico do Crea-PR para o triênio 2021-2023:

1-Melhorar continuamente a experiência dos usuários;

5-Melhoras os processos por meio de adoção de novas tecnologias e inovação

A contratação contribuirá de forma significativa para a celeridade do processo de desenvolvimento de sistemas e para a produção de *softwares* com a qualidade esperada para suportar as atividades do Crea-PR, sobretudo as finalísticas, relacionadas à fiscalização e registros. Como se não fosse suficiente, permitirá ainda aumentar a capacidade de entrega de projetos de *software* face à atual escassez de recursos humanos do quadro funcional interno do Crea-PR, não restando dúvidas que o modelo proporciona eficiência por meio da especialização de funções e utilização de processos padronizados, estabelecendo níveis mais elevados de formalidade e controle.

V. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1) Local de execução do objeto:

a) Os serviços serão realizados, em regra, via remoto.

b) O deslocamento eventual de prestador de serviço do Contratado para o Crea-PR não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

2) Horários e prazos de execução dos serviços:

a) Como padrão o horário estipulado para a execução das atividades será das 8h00 às 17h00 (horário de Brasília-DF), quando da ocorrência da prestação de serviços nas dependências do Crea-PR.

b) Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam ou não no ambiente do Contratado, não implicarão em ônus ao Crea-PR.

c) Aplicar-se-á às Ordens de Serviço os prazos e critérios previstos no **ANEXO F** – Prazos e níveis mínimos de serviço.

VI. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DA GARANTIA

Aplicam-se ao objeto as seguintes condições de garantia:

a) A aceitação da Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões nos artefatos e códigos entregues, e se for detectado qualquer problema depois de entregue o(s) produto(s) previsto(s) na Ordem de Serviço a garantia do serviço prestado será exigida.

b) A critério do Crea-PR, constatada a responsabilidade do Contratado, poderá ser aberta ordem de serviço de garantia com o objetivo de sanar qualquer anomalia ou quebra dos padrões de qualidade, segurança e arquiteturais estabelecidos.

c) O Contratado garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, e ainda pelo período de 06 (seis) meses após o seu encerramento.

d) As Ordens de Serviço de Garantia não são passíveis de faturamento.

e) Aplicar-se-á às ordens de serviço de garantia os mesmos prazos e critérios previstos no **ANEXO F** - Prazos e níveis mínimos de serviço.

f) A garantia compreenderá todos os sistemas desenvolvidos ou sustentados pelo Contratado; bem como todas as ferramentas utilizadas no projeto, sejam elas livres ou licenciadas.

g) O Contratado também responderá pela reparação dos danos causados ao Crea-PR devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.

h) O direito à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado pelo próprio Crea-PR ou por empresa terceira por este autorizada.

VII. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1) O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura por parte do representante legal do CREA-PR, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, a critério do CREA-PR e na forma da legislação aplicável.

2) A cada 12 (doze) meses ou ainda na hipótese de prorrogação da vigência contratual, os valores ainda a serem pagos poderão ser reajustados mediante requerimento instruído do Contratado, por meio da aplicação do percentual acumulado no período, do Indice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

VIII. DO REGIME E DA ADJUDICAÇÃO

1) Regime: preço unitário.

2) Adjudicação: menor preço global.

IX. DO PAGAMENTO

1) O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis após a execução e aceite do objeto, ocasião em que deverá ser emitido o respectivo documento fiscal, que conterá expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação.

2) Há que ser observado que além da comprovação da regularidade junto à CEF, efetuada por intermédio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, deverá ainda ser comprovada a manutenção da regularidade dos débitos trabalhistas e dos tributos federais, estaduais e municipais do Contratado e ser apresentado o relatório de serviços prestados. Para tanto:

a) O pagamento terá por base as OS concluída e homologada com aceite definitivo dentro do período de aferição.

b) O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e último dia do mês corrente.

c) A partir do dia 01 de cada mês, em no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, o Contratado consolidará as OS com aceite definitivo, concluídas entre o primeiro e último dia do mês corrente, gerando relatório detalhado dos serviços prestados, dos níveis de serviço aferidos, dos valores de remuneração calculados conforme este instrumento, que serão entregues ao Crea-PR.

d) O Crea-PR terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar (ou rejeitar) o relatório de fechamento entregues pelo Contratado, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.

e) No caso de o relatório de fechamento ser rejeitado ou se apresente com divergência, o Crea-PR apontará os pontos não conformes para correção pelo Contratado, que deve providenciar a emissão de novo relatório.

f) A cada reapresentação do relatório, o Crea-PR terá novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisá-lo.

g) O documento fiscal deve ser emitido após a aprovação do relatório de fechamento mensal por parte do Crea-PR e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente. O ateste do documento fiscal, para efeito de pagamento, somente será feito após confrontação dos dados com os do referido relatório.

X. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2.2.1.1.01.04.09.05 - Pessoa Jurídica - Serviços de Informática.

XI. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, por equipe nomeada pela Presidência do Crea-PR, ou por preposto expressamente indicado, que poderá ser substituído conforme conveniência e oportunidade da Administração.

2) A fiscalização, exercida no interesse exclusivo do Crea-PR, não exclui e nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Administração ou dos seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional apuradas na forma da legislação vigente.

XII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O instrumento convocatório disporá da forma e dos critérios para a seleção.

XIII. DAS SANÇÕES

1) A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão do Contratado relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021, bem como facultará ao Crea-PR a exigir perdas e danos, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

a) Advertência, que poderá ser aplicada no caso de inexecução parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa do Contratado, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do Crea-PR, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

b) Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo indicados nas alíneas “c” e “d”, conforme o caso;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais;

TABELA 1			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
1	0,2 %	Não aplicável	1 ano
2	2 %	1 ano	2 anos

3	4 %	2 anos	3 anos

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais.

TABELA 2			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
4	6 %	3 anos	6 anos

TABELA 3			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Dar causa à inexecução parcial	1	Por ocorrência
2	Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano ao Crea-PR, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	2	Por ocorrência
3	Dar causa à inexecução total.	3	Por ocorrência
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução.	4	Por ocorrência
6	Praticar ato fraudulento na execução.	4	Por ocorrência
7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	4	Por ocorrência
8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	4	Por ocorrência

2) Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da execução do objeto, de forma injustificada, por mais de 05 (cinco) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação das sanções anteriormente descritas, sendo a multa aplicada sobre a parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

3) Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

a) 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

b) 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

4) Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção correspondente, quando:

a) Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 30 (trinta) dias;

b) O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

5) As sanções poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

6) O Crea-PR observará a boa-fé do Contratado e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos ao Crea-PR ou a terceiros.

7) Na aplicação das sanções o Crea-PR considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes do Contratado, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

8) Na hipótese de o Contratado não possuir valor a receber do Crea-PR e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do Crea-PR, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

9) O Crea-PR, cumulativamente, poderá:

a) Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

b) Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado ao Contratado, independentemente de notificação extrajudicial.

10) Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, o Contratado será intimado a apresentar defesa escrita e a especificar as provas que pretende produzir, e ainda, se for o caso, as alegações finais, ambas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da notificação eletrônica (e-mail de contato informado na proposta de preço), de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11) O pagamento de eventual multa não exime o Contratado de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado ao Crea-PR.

12) As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro do Contratado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, e ainda no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis.

XIV. DA GARANTIA CONTRATUAL

O Contratado deverá prestar, a título de garantia contratual, o valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do objeto. A referida garantia terá o prazo de validade idêntica ao contrato, que poderá ser estendida na hipótese de sinistro. A efetivação da garantia deverá ser comprovada

em até (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo o Contratado optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia, nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021; ou

c) Fiança bancária.

XV. DA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado pelos subscritores, integrantes requisitantes da Equipe de Planejamento, em conformidade com a legislação específica e de acordo com a necessidade do Crea-PR.

À consideração e aprovação da Presidência.

Assinado eletronicamente em 09/05/2025
Tatiane Aparecida Ensina Vedovato Becher
Facilitadora do DTI

Assinado eletronicamente em 09/05/2025
Leandro Miranda de Araujo
Gerente do DTI

Despacho do Ordenador de Despesas:

Com fundamento na Lei n.º 14.133/2021 aprovo o Termo de Referência.

Assinado eletronicamente em 15/05/2025.
Clodomir Luiz Ascari
Presidente

ANEXO A
ORDEM DE SERVIÇO - OS

Os serviços serão demandados por meio de Ordem de Serviço (OS) utilizando-se a unidade PI-Crea (Profissional Ideal para execução de serviços técnicos de TI no Crea-PR), que representa o custo mensal dos serviços prestados por profissional com perfil e desempenho ideais para o Crea-PR, considerando todos os perfis necessários para cumprir o requisito da OS.

Ordem de Serviço n°.
Requisitante: Data de Emissão:
Contratado: Contrato n.º

Líder de projeto da OS: e-mail: Telefone
Dono do Produto: e-mail: Telefone:

OS aceita pelo Contratado em: Nome e assinatura:

I - Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

Id	Profissional Ideal	Perfil Profissional	Quantidade	Preço em Reais R$
1				
2				
3				
4				
5				
	Total =			

II – Planejamento
Datas
. Data prevista para início:
. Data prevista para entrega:

III – Conclusão da OS
Data efetiva de início:
Data efetiva de término:
Artefatos entregues:

IV - Ciência/Aceite
CREA-PR:
Gestor do contrato:
Nome:
Matrícula:
Local e data:
Assinatura:

Fiscal Técnico:
Nome:
Matrícula:
Local e data:
Assinatura:

CONTRATADO:
Nome:
Qualificação:
Local e data:
Assinatura:

ANEXO B
TERMO DE REJEIÇÃO.

Ordem de Serviço n°.
Requisitante: Data de Emissão:
Contratado: Contrato n.º

Motivo da rejeição:

Local e data

Nome e assinatura do Gestor

ANEXO C
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

1) OBJETO:

Regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de informações, que o CONTRATADO tiver acesso em virtude da execução contratual; e ainda manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CREA-PR de que o CONTRATADO tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às informações.

2) INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pelo CREA-PR. Nesse sentido:

a) O CONTRATADO se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser fornecidas pelo CREA-PR, a partir da assinatura do contrato, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo CREA-PR.

b) O CONTRATADO se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações do CREA-PR.

c) O CREA-PR, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as informações que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelo CONTRATADO.

3) LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE:

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

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

b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao contrato.

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

4) OBRIGAÇÕES ADICIONAIS:

O CONTRATADO se compromete a utilizar as informações reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do contrato, e se compromete ainda, a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso do CREA-PR. Neste sentido:

a) O consentimento mencionado, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das partes.

b) O CONTRATADO se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste termo e da natureza confidencial das informações do CREA-PR.

c) O CONTRATADO deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações do CREA-PR, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CREA-PR.

d) Cada parte permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer informações eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do contrato.

e) Este termo não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

f) Os produtos gerados na execução do contrato, bem como as informações repassadas ao CONTRATADO, são de única e exclusiva propriedade intelectual do CREA-PR.

g) O CONTRATADO firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao contrato, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

h) O CONTRATADO obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do contrato.

5) RETORNO DE INFORMAÇÕES:

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

a) O CONTRATADO deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo CREA-PR para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

b) O CONTRATADO deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais do CREA-PR, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer em penalidades.

6) EXECUÇÃO:

Este termo possui natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura contrato, até 5 (cinco) anos após o término da vigência.

7) PENALIDADES:

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes. Neste caso, o CONTRATADO, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CREA-PR, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8) DISPOSIÇÕES GERAIS:

Este TERMO constitui vínculo indissociável ao contrato que o originou, que é parte independente e regulatória deste instrumento, bem como:

a) O presente termo constitui acordo entre as partes, relativamente ao tratamento de informações, principalmente as confidenciais, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas partes em ações feitas direta ou indiretamente.

b) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as partes tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as informações do CREA-PR.

c) O disposto neste termo prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de informações.

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

ANEXO D

TERMO DE ENTREGA DE ARTEFATOS - Provisório

Ordem de Serviço n°.

Requisitante: Data de Emissão:

Contratado: Contrato n.º

Produtos, artefatos e documentação recebida:

Observações quanto aos testes e qualidade do código:

Atestamos para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94 do Ministério da Economia - ME, de 23 de dezembro de 2022, que os bens e/ou serviços, relacionados na OS indicada foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação e condições previamente definidos.

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até _____ dias do recebimento provisório, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações.

Local e data

CREA-PR Nome e assinatura do Gestor	CONTRATADO Nome e assinatura do Preposto

ANEXO E
TERMO DE ENTREGA DE ARTEFATOS - DEFINITIVO

Ordem de Serviço n°.

Requisitante: Data de Emissão:

Contratado: Contrato n.º

Avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador.

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94 do Ministério da Economia - ME, de 23 de dezembro de 2022, que os serviços identificados possuem a qualidade compatível com às especificadas do contrato, bem como dos demais documentos que compõem o processo e a Ordem de Serviço.

Local e data

CREA-PR Nome e assinatura do Gestor	CONTRATADO Nome e assinatura do Preposto

ANEXO F
PRAZOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Acordo de Nível de Serviço

1.1. Dos Níveis Mínimos de Serviço

a) A avaliação dar-se-á com periodicidade mensal e levará em consideração as ordens de serviço finalizadas durante o período de avaliação.

b) Por se tratarem de níveis "mínimos", entende-se que o Contratado deverá entregar, no mínimo, os resultados definidos, para que não esteja sujeita a glosas ou descontos nos seus vencimentos.

c) A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será a de Posto de Trabalho efetivamente ocupado, de acordo com as quantidades e tipos de postos especificados.

d) Assim como ocorre com os desenvolvedores, os profissionais alocados na função de *scrum master* também deverão fazer o registro diário de atividades dos projetos aos quais estão envolvidos.

e) A fiscalização contratual levantará o número de dias sem o registro de atividades relacionadas aos projetos e manutenções. O fiscal técnico poderá, justificadamente, desconsiderar registros vagos, imprecisos ou que não representem a realidade do caso concreto.

f) Uma estória ou item de *backlog* é entregue quando segue a definição de pronto, conforme definição nos processos de desenvolvimento e manutenção de software (PDS e PMS).

g) A avaliação dos indicadores dar-se-á com periodicidade mensal e levará em consideração as ordens de serviço finalizadas durante o período de avaliação.

h) Ocorrências não causadas pela ação ou omissão do Contratado e que interfiram no cálculo de qualquer um dos indicadores definidos ou na aplicação de sanções administrativas, deverão ser abonados pelo Fiscal Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados, nos campos adequados, pelo Contratado exclusivamente no sistema de controle das demandas e atividades utilizado.

1.2. Os indicadores de níveis de serviços definidos estão disponibilizados na tabela abaixo e devem ser aplicados para todos os serviços prestados:

Indicadores de Níveis de Serviço			
Escopo	Descrição	Sigla	Peso
Prazo	Indicador de atraso das ordens de serviço	IAS	0,25
Produtividade	Indicador de entregas das ordens de serviço	IES	0,25
Assiduidade	Indicador de ausência dos postos de trabalho	IAP	0,25
Qualidade	Indicador de falhas dos itens de backllog	IFB	0,25

a) Indicador de Atraso da Sprints - IAS

i) Objetivo do indicador: Medir a pontualidade de término das ordens de serviço.

ii) Forma de Cálculo do Indicador:

I. Passo 1: Registra-se a quantidade de dias úteis de todas ordens de serviço finalizadas no mês (Quantidade-Dias- ordens de serviço: QDS);

II. Passo 2: Registra-se a data programada do fim de cada ordens de serviço (Data-Programada-Fim-ordens de serviço: DPF);

III. Passo 3: Registra-se a data efetiva de Finalização de cada ordens de serviço (Data-Efetiva-Fim- ordens de serviço: DEF);

IV. Passo 4: Calcula-se o total de dias úteis de atraso de todas ordens de serviço Σ(DEF - DPF) (Total-Dias-Atraso- ordens de serviço: TDA);

V. Passo 5: Calcula-se o IAS = (TDA / QDS) X PESO (0,25).

iii) Limitador: o limite máximo para o valor do IAS é 0,25.

b) Indicador de Entregas das Sprints - IES

i) Objetivo do indicador: Medir o percentual de itens de ordens de serviço entregues.

ii) Forma de Cálculo do Indicador:

I. Passo 1: Registra-se a quantidade de ordens de serviço (Quantidade-Inseridos- ordens de serviço: QIB);

II. Passo 2: Registra-se a quantidade de ordens de serviço entregues (Quantidade-Entregues- ordens de serviço: QEB). O QEB deve ser gerado na data programada do fim de cada ordens de serviço (Data-Programada-Fim- ordens de serviço: DPFS);

III. Passo 3: Calcula-se o IES = (1 - (QEB / QIB)) X PESO (0,25).

iii) Limitador: o limite máximo para o valor do IES é 0,25.

c) Indicador de Ausências dos Postos de Trabalho - IAP

i) Objetivo do indicador: Medir o percentual de ausências dos postos de trabalho.

ii) Forma de cálculo do Indicador:

I. Passo 1: Registra-se o número de cada ordens de serviço aberta no período de cálculo do Indicador (Número-OS-Aberta: NOA);

II. Passo 2: Registra-se a quantidade de Postos de Trabalho incluídos em todas ordens de serviços que se encontram abertas no Mês (Quantidade-Postos-Trabalho: QPT);

III. Passo 3: Registra-se a quantidade de dias úteis do mês (Quantidade-Dias-Úteis: QDU);

IV. Passo 4: Registra-se a quantidade de dias de ausência de todos postos de trabalho no mês (Quantidade-Dias-Ausência: QDA);

V. Passo 5: Calcula-se o IAP = (QDA / (QPT X QDU)) X PESO (0,25).

iii) Limitador: o limite máximo para o valor do IAP é 0,25.

iv) Regra 1: Não há possibilidade de remuneração do posto ausente. O custo do posto será sempre proporcionalmente calculado em função do posto ocupado;

v) Regra 2: As regras para definição do cálculo do QDA (Quantidade-Dias-Ausência), se dará da seguinte forma:

I. O profissional que ocupa um posto de trabalho deve registrar suas atividades diárias. Essas atividades serão avaliadas pelo Crea-PR e caso não sejam aprovadas serão consideradas como ausência;

II. No dia em que o posto de trabalho efetivamente não trabalhar não deve ser registrado atividades diárias, o que configura também a ausência do profissional.

d) Indicador de Falhas dos Itens de Backlog - IFB

i) Objetivo do indicador: Medir o nível de qualidade dos serviços realizados pelos postos de trabalho.

ii) Forma de Cálculo do Indicador:

I. Passo 1: Registra-se a quantidade de ordens de serviço (Quantidade-Inseridos- ordens de serviço: QIB);

II. Passo 2: Registra-se a quantidade de ordens de serviço por falha em entregas anteriores dos postos de trabalho (Quantidade-Falhas-Backlog: QFB).

III. Passo 3: Calcula-se o IFB = (QFB / QIB) X PESO (0,25) .

iii) Limitador: o limite máximo para o valor do IFB é 0,25.

iv) Regra 1: As falhas na execução das ordens de serviço poderão ser identificadas de várias formas, entre elas estão: indicadores de avaliação de código ou similar; Erros de implementação ou de negócio identificados na homologação, erros de performance e outros;

1.3 Resultado do Cálculo dos Indicadores - RCI

a) O Resultado do Cálculo dos Indicadores do Contratado (RCI) será obtido pela seguinte fórmula: RCI = 1 - (IFB + IAP + IES + IAS);

b) O RCI será calculado com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.

c) O índice se aplica ao somatório de todas as ordens de serviço com entregas previstas para o mês sob apuração.

d) A remuneração do Contratado vincular-se-á ao alcance da meta do RCI de ao menos 0,95. Abaixo desse valor o Contratado sujeitar-se-á a notificações e descontos no pagamento, de acordo com as regras aqui dispostas:

i) $0,95 \leq RCI \leq 1$ é a meta a ser alcançada pelo Contratado.

ii) $0,80 \leq RCI < 0,95$ é a faixa de desconto no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo do limite superior da faixa, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço.

iii) $RCI < 0,80$ ajustará o pagamento com um desconto de 15% (limite máximo) e sujeitará o fornecedor à sanção administrativa.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1 - IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão social:

CNPJ: *e-mail*: Telefone: ( ) *homepage:*

Endereço: CEP: Cidade: Estado:

Pessoa de contato: Cargo: Telefone: ( ) Celular: ( ) *e-mail*:

Dados bancários para pagamento: Banco: Agência: Operação: Conta:

Representante legal que assinará o Contrato: *e-mail*:

2 – PREÇOS

ITEM 01: Desenvolvimento e manutenção de produtos e serviços digitais:

Profissional	Quantidades	Meses	Valores (R$)		
			Unitários	Totais mensais	Totais gerais
Engenheiro de S*oftware*	6	24			
Arquiteto de Soluções DevOps	1,5	24			
				Valor global	

E/OU

ITEM 02: Consultoria e assessoria em produtos e serviços digitais

Profissional	Quantidades	Meses	Valores (R$)		
			Unitários	Totais mensais	Totais gerais
Especialista em Gestão de Produtos e Serviços Digitais	1,5	24			
Consultor/ Assessor em Governança Digital	1	24			
				Valor global	

Prazo de execução do objeto: conforme o Termo de Referência.

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições do edital e seus anexos, bem como que esta proposta compreende a integralidade dos custos para a execução do objeto, inclusive quanto ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até esta data.

(local e data)
(representante legal)

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º ___/_/____

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ, Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, neste ato representado por seu Presidente, o engenheiro _____, doravante denominado simplesmente CREA-PR, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, a seguir denominado CONTRATADO, tendo em vista a Ordenação de Despesas n.º ___/__ que autorizou a sua lavratura, e ainda o que consta no Processo n.º _._____/___-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Edital de Licitação n.º ___/__ - Pregão n.º ___/__, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de programas de Tecnologia da Informação.

§1º. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de produtos e serviços digitais concentra o ciclo de vida do *software* e abrange:

I. Desenvolvimento e manutenção de aplicações: serviços de desenvolvimento, atualização, manutenção e suporte técnico de *softwares*, garantindo funcionalidades eficientes e atualizadas.

II. Evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações: inclui automação, melhoria contínua, suporte, rastreabilidade e monitoramento da infraestrutura, visando otimizar a produtividade e a maturidade operacional no desenvolvimento de soluções digitais.

a) O objeto engloba o ciclo completo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, abrangendo desde a concepção inicial até a operacionalização, incluindo suporte aos padrões arquiteturais e monitoramento contínuo para assegurar desempenho e segurança.

b) De modo geral, as atividades do objeto incluem, mas não se limitam a:

1. Análise colaborativa de requisitos: engajamento ativo com *stakeholders* para refinar requisitos, com espaço para *feedback* e ajustes frequentes; codificação de qualidade por meio da produção de código limpo e eficiente, seguindo padrões e boas práticas de programação, conforme as tecnologias e critérios especificados pelo CREA-PR.

2. Integração e testes que contemplam a fusão e a verificação do código desenvolvido para assegurar integridade e funcionalidade do sistema, aplicando uma variedade de testes (unitário, integração, desempenho, segurança, usabilidade, etc.) e implementado, ajustado para esteiras de trabalho automatizadas.

3. Manutenção proativa com a identificação e resolução de problemas, automação e evolução de maturidade tecnológica do CREA-PR, bem como, otimização de performance e evolução tecnológica dos sistemas para garantir eficácia e segurança.

4. Documentação e transferência de conhecimento por intermédio da elaboração de documentação técnica e manuais, além de treinamentos para transferir conhecimento essencial ao time do CREA-PR.
5. Engenharia reversa e desenvolvimento ágil contemplando a análise e documentação de sistemas existentes para suportar a transição para novas plataformas, mantendo um ciclo ágil de *feedback* e melhoria contínua.

c) Espera-se os seguintes resultados gerais:

1. Capacidade de desenvolvimento e evolução de *software* através da agregação de perfis altamente especialistas e com conhecimento em tecnologias que facilitem e modernizem o ambiente computacional do CREA-PR;
2. Implementação de tecnologias e abordagens relevantes através da adoção de tecnologias e abordagens que atendam as necessidades do CREA-PR, assegurando a automação e a entrega de software de alta qualidade que satisfaz os usuários finais, alinhada às normas ISO/IEC 25010:2011;
3. Documentação alinhada, através da produção de documentação que satisfaça os padrões do CREA-PR, facilitando a gestão e a manutenção dos sistemas.

d) Especificamente no componente de <u>desenvolvimento e manutenção de aplicações</u>, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

1. Levantamento e análise dos requisitos, de forma colaborativa, com abertura para *feedback* e validação frequente.
2. Escrever código-fonte utilizando linguagens de programação, seguindo as boas práticas de codificação e padrões de design estabelecidos pelo CREA-PR.
3. Integração do código-fonte desenvolvido com o existente garantindo o correto funcionamento de todas as partes do sistema.
4. Identificação e correção de erros identificados durante os testes, homologação ou pós-implantação.
5. Correções e ajustes no desempenho das aplicações com otimização constante do código e da arquitetura de sistemas (refatoração e evolução tecnológica de sistemas).
6. Desenvolvimento e execução dos testes de *software*, sempre que necessário e na proporção necessária para o correto funcionamento do que fora desenvolvido (ex.: teste unitário, de integração, sistema, funcional, aceitação, estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros).
7. Geração e atualização de documentação de sistemas e/ou de produto, conforme a necessidade (manuais ou documentação técnica relacionada ao *software* todo ou parte contemplada da atualização).
8. Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CREA-PR;
9. Atividades de engenharia reversa de requisitos, contemplando análise, levantamento, documentação de regras, de todo o sistema ou de partes do *software* legado, visando repasse de regras de negócio ou técnicas para viabilizar a migração para a nova plataforma.
10. Participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil e enxuto.

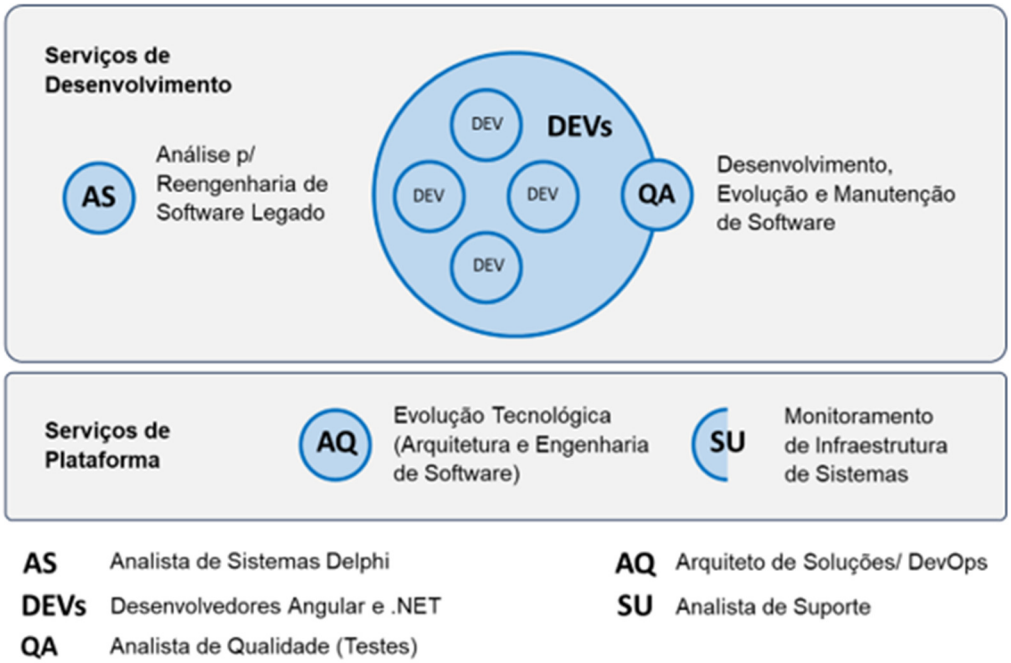
11. São resultados esperados desse componente do objeto: implementação de tecnologias alinhadas com as necessidades do CREA-PR, através da aplicação de tecnologias aderentes para a resolução dos problemas de negócio do CREA-PR; entrega de *software* de alta qualidade, seguro e satisfatório para os usuários, através da entrega de produtos que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade e que tragam satisfação para o usuário; e documentação conforme padrões do CREA-PR, através das instruções e padrões estabelecidos pelo CREA-PR.

e) Especificamente no componente de evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

1. Pesquisa e avaliação de novas tecnologias: analisar novas ferramentas, *frameworks*, linguagens ou metodologias.
2. Atualização e migração de tecnologias: atualizar sistemas para versões mais recentes ou migrar para novas plataformas sempre garantindo a disponibilidade atual do sistema.
3. Inovação e prototipagem: desenvolver protótipos para testar novas tecnologias ou conceitos (POCs).
4. Definir requisitos não funcionais: identificar e documentar requisitos não funcionais, como desempenho, segurança, escalabilidade e confiabilidade, assegurando que os sistemas estejam em conformidade com estes critérios.
5. Capacitação e treinamento: treinar a equipe para adotar novas tecnologias ou metodologias.
6. Realizar e demonstrar revisões regulares de código para garantir a conformidade com os padrões estabelecidos e as diretrizes arquiteturais.
7. Elaboração e manutenção da documentação de arquitetura dos sistemas através de diagramas, decisões de *design*, padrões arquiteturais, ou outros que forem pertinentes; criar e manter ferramentas e repositórios de apoio ao desenvolvimento (*Azure DevOps*, ferramenta de gestão de serviços e ferramentas de repositórios *Git*, por exemplo).
8. Orientar e guiar pelo exemplo, o time na criação de propostas robustas de microsserviços que otimizem o tempo de publicação e de execução dos *softwares* no escopo de atuação do CONTRATADO.
9. Apoiar na eventual necessidade de transição ou convivência de ambientes internos.
10. Criar, configurar e manter pipelines para integração e entrega contínua; implantação e gestão de ferramentas de automatização de tarefas de monitoramento computacional e de aplicações, dentro do expediente convencional da empresa.
11. Implementar melhorias/sugerir mudanças na estruturação de *branchs* e fluxo de envio de *commits*/PRs para os repositórios *Git* com o objetivo de agilizar e simplificar a gestão de *pipelines*.
12. Estruturar e habilitar logs de aplicações no nível de infraestrutura (servidor *web*) ou de aplicação visando monitoramento e rastreabilidade.
13. Monitoramento de desempenho por meio do acompanhamento do desempenho e da disponibilidade das aplicações em tempo real, com visualização facilitada por *dashboards*.
14. Atendimento a incidentes durante o período de expediente convencional da empresa; identificação e correção de falhas com a detecção e encaminhamento da solução de problemas nos sistemas do CREA-PR.

15. Análise de métricas e dados para apoiar gestores e analistas do CREA-PR a tomar decisões embasadas; poderão ser solicitados serviços relacionados às atividades de suporte nível 2 ou 3 da aplicação, o que, quando ocorrer, poderá incorrer em diferenciação na composição dos indicadores de nível de serviço aplicáveis ao CONTRATADO no mês em questão.
16. Segurança e conformidade via monitoramento, se assim solicitado e possibilitado em termos de infraestrutura de aplicações, a segurança dos sistemas do CREA-PR e cumprir as regulamentações relacionadas.
17. São resultados esperados desse componente do objeto: arquitetura de sistemas otimizada e alinhada com as metas de negócio, garantindo a adequação ao contexto organizacional, mantendo-se alinhada com as metas e exigências do negócio, promovendo blocos de construção reutilizáveis, com código de qualidade e práticas sólidas de desenvolvimento de soluções; promoção de práticas de desenvolvimento modernas e eficientes, através do suporte às equipes de desenvolvimento referente a novas tecnologias e práticas de desenvolvimento adotadas pelo CREA-PR; e facilitação de integração e entrega contínua de produtos de *software* através da integração contínua e entrega contínua dos produtos.

f) Na execução do objeto estima-se a utilização dos seguintes perfis:



Componentes		Quantidade de perfis em PI-CREA	
		Mensal	Anual
§1º, I	Desenvolvimento e manutenção de aplicações.	6	72
§1º, II”	Evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações.	1,5	18
	TOTAIS	7,5	90

g) Consolidação dos componentes do objeto com os perfis específicos dos PI-CREA:

Componentes		Perfis específicos PI-CREA
§1º, I	Desenvolvimento e manutenção de aplicações.	Desenvolvedor – Sênior (1A)
		Desenvolvedor - Pleno (1B)
		Analista QA - Pleno (1C)
		Analista de Sistemas Delphi – Sênior (1D)
§1º, II	Evolução tecnológica e monitoramento de infraestrutura de aplicações.	Arquiteto de Soluções – Sênior (1E)
		Analista de Suporte/ SRE – Sênior (1F)

h) Considerando que existem profissionais no mercado com expertise que possibilite executar atividades complementares, além das atribuídas em suas funções, foi elaborada a seguinte lista que agrupa os perfis profissionais específicos em PI-CREA:

Perfil profissional específico		Estimativa de perfis	PI-CREA
1	Analista Delphi Sênior (1D)	1	Engenheiro de Software (PI1)
2	Desenvolvedor Sênior (1A)	1	
3	Desenvolvedor Pleno (1B)	3	
4	Analista de Quality Assurance (QA) Pleno (1C)	1	
5	Arquiteto de Soluções Sênior (1E)	1	Arquiteto de Soluções DevOps (PI2)
6	Analista de Suporte - *site reliability engineering* (SRE) Sênior (1F)	0,5	

<u>E/OU</u>

§2º. Os serviços de consultoria e assessoria em produtos e serviços digitais foca em estratégias de negócios, tecnologia, requisitos, métricas e experiência do usuário, concentrando:

I. <u>Concepção e gestão de produtos e serviços digitais</u>: serviços voltados à criação de produtos digitais, melhorando a experiência do usuário e a eficiência por meio da aplicação de métricas, gestão de *roadmaps* e gestão de requisitos.

II. <u>Consultoria e assessoria em gestão e governança digital</u>: serviços de consultoria especializada na gestão e validação ágil e enxuta de desenvolvimento de *software*, além de suporte em inovação e transformação digital, gestão de processos de negócios e de tecnologia.

a) O objeto abrange gestão estratégica de projetos, produtos e serviços digitais, enfatizando a evolução da experiência do usuário e a implementação de práticas de governança de TI.

b) De modo geral, as atividades do objeto incluem, mas não se limitam a:

1. Gestão de produtos digitais com planejamento estratégico, desenvolvimento e revisão de *roadmaps*, gestão de *backlogs*, definição e apoio à execução de requisitos, métricas e indicadores de sucesso, visando maximizar o valor e a satisfação do usuário e quantificar as entregas de *software* com o viés de planejamento e análise de desempenho.

2. Assessoria estratégica no apoio da implementação de práticas de governança de TI, avaliação de tecnologias, inovação e transformação digital, com foco em alinhar os esforços de TI às estratégias de negócio do CREA-PR.

c) Como resultados gerais, espera-se que este conjunto de serviços possa fornecer:

1. Alinhamento estratégico com a garantia de que produtos e serviços digitais estejam alinhados com as necessidades e objetivos do negócio (otimizando esforços e recursos, e propiciando melhores resultados);
2. Aumento da satisfação do usuário com a melhoria contínua da experiência, baseada em *feedback*, pesquisa interna e melhores práticas de design.

d) Especificamente no componente de concepção e gestão de produtos e serviços digitais, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

1. Alinhar e revisar periodicamente o *roadmap* de negócio junto aos *stakeholders*.
2. Desenvolver atividades de acompanhamento de produto e plataformas digitais.
3. Definir e realizar reuniões de acompanhamento e gestão estratégica.
4. Auxiliar a organização na avaliação do mercado e ecossistema.
5. Definir o planejamento junto com os responsáveis CREA-PR do que deve ser feito, definindo escopo com os *stakeholders*.
6. Definir as prioridades das *features* propostas.
7. Entender e expressar claramente os itens do *backlog* do produto.
8. Garantir que a equipe de desenvolvimento entenda os itens do *backlog* do produto no nível necessário.
9. Escrever as histórias do usuário (especificações).
10. Atuar para o aprimoramento da experiência do usuário.
11. Gerar valor para as entregas.
12. Interagir com elementos e agentes de negócio.
13. Gerir o *backlog* de negócios.
14. Implantar e acompanhar o *roadmap* do produto.
15. Alinhar e/ou fornecer visão de negócio dos sistemas do CREA-PR às equipes de solução e/ou de outras soluções do escopo ou no entorno delineado.
16. Reportar a estratégia para os produtos e serviços no âmbito da sua plataforma digital.
17. Prover um *backlog* de solução mínimo constantemente (nível de solução macro, a ser detalhada pela equipe envolvida no desenvolvimento), e com a qualidade e prontidão adequada, de forma que se elimine qualquer possível ociosidade da equipe de desenvolvimento.
18. Possibilitar a quantificação das entregas através de boas práticas de estimativa e medição de *software* (utilizando a técnica de análise de pontos de função e métricas derivadas), visando garantir o adequado planejamento e o melhor custo e benefício das implementações.
19. Aumentar o nível de satisfação dos usuários com a solução digital.
20. Algumas atividades específicas do domínio de *design* também poderão ser demandadas através deste serviço: apoiar o *product manager*; identificar oportunidades de melhoria; realizar pesquisas de mercado; apoiar os desenvolvedores no processo de lançamento;

resolver problemas de negócio e abstrair a sua complexidade; avaliar e propor melhorias no que tange usabilidade e experiência do usuário em telas e funcionalidades já operacionais; fornecimento de consultoria técnica às equipes de desenvolvimento no que tange aos aspectos técnicos de experiência do usuário; sugerir padrões de interface para as soluções digitais do CREA-PR; e implementar métricas de avaliação da satisfação dos usuários com a plataforma digital.

21. Como resultados gerais, espera-se que este conjunto de serviços possa fornecer: alinhamento estratégico de produtos digitais com as necessidades de negócio; e aumento da satisfação dos usuários com as plataformas digitais.

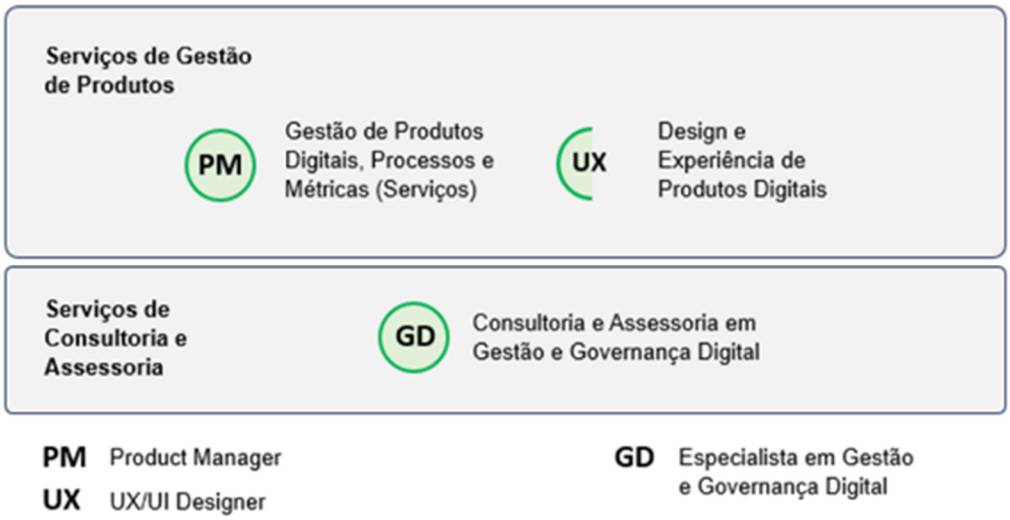
e) Especificamente no componente de consultoria e assessoria em gestão e governança digital, as seguintes atividades poderão ser requeridas:

1. Realizar *assessment*, documentação. aprimoramento, padronização e transformação de processos de negócio ou tecnologia.
2. Conhecer e dominar metodologias a fim de direcionar de forma assertiva projetos e operações ágeis e enxutas (base *Lean*), a partir de técnicas e experiência prévia.
3. Assumir responsabilidade de aplicar as metodologias necessárias e treinar as equipes, com objetivo de alcançar os resultados esperados.
4. Detectar problemas e gargalos ao longo do processo produtivo, fazendo com que o CREA-PR economize tempo, dinheiro e recursos.
5. Promover a cultura da inovação ao incentivar a criatividade e a proatividade nos times, buscando motivar, engajar e empoderar.
6. Respeitar a atual situação do CREA-PR e o ambiente organizacional.
7. Desenvolvimento de mecanismos de governança específicos para o CREA-PR, para atender a necessidade de construção da sua plataforma digital.
8. Apoio à definição de temáticas relacionadas à transformação digital e inovação, tais como, o Comitê de Transformação Digital e apoio à condução de ações de transformação e inovação, visando fomentar a estratégia digital do CREA-PR.
9. Apoio à elaboração de aspectos que contribuam com as contratações de TI (ou de produtos de *software*) do órgão e que fomentem a sua estratégia digital.
10. Apoiar a criação e condução de iniciativas para a formação de um *mindset* sustentável direcionado à transformação digital.
11. Apoiar a elaboração de estratégias e diretrizes para contratação e gestão de fornecedores de *software*, tais como apoio na criação ou atualização de instrumentos e mecanismos relacionados, que possam impulsionar os resultados da estratégia digital.
12. Apoiar o CREA-PR no gerenciamento de projetos ágeis e enxutos, inclusive, potencialmente indicando a melhor metodologia e artefatos para a gestão de portfólio e/ou de projetos específicos, visando o cumprimento das iniciativas digitais do CREA-PR.
13. Apoiar a elaboração e gestão de diretrizes e métricas para uso pelos fornecedores de TIC e/ou no processo de contratação destes, para evitar bloqueios e impedimentos à execução da estratégia do órgão para a temática digital.

14. Apoiar a execução de atividades auxiliares de avaliação de desempenho e apuração de nível de serviço relacionadas às equipes de desenvolvimento do CREA-PR ou de terceiros contratados.
15. Facilitar o autoconhecimento e propor melhorias para o processo de desenvolvimento, visando o alcance de resultados satisfatórios.
16. Mapear e publicar/dar visibilidade sobre entregas e informações sobre a execução dos serviços, de forma a expor resultados, riscos e benefícios da abordagem;
17. Elaborar processos e mecanismos fundamentados em boas práticas de mercado e/ou solicitar informações do mercado para projetar soluções customizadas para o CREA-PR;
18. Implementar mecanismos de governança e/ou customizar ferramentas de mercado nas suas mais diferentes formas, objetivando apoiar o cumprimento das iniciativas de negócio e tecnologia;
19. Prestar consultoria e assessoria em práticas de gerenciamento de projetos ágeis, produtos, processos, serviços, dados, gestão e governança de TI, no âmbito dos projetos estratégicos da organização, da TI ou vinculados às inovações tecnológicas;
20. Elaborar laudo técnico compreendendo avaliação funcional dos produtos do órgão, com a finalidade de avaliação de tamanho, custo, prazo e qualidade das aplicações de software, servindo de insumo ao planejamento e execução das demandas de software, e ao direcionamento tático da organização na temática de produtos e serviços digitais, bem como, de transformação e inovação;
21. Apoiar a execução de pesquisas ou atividades diversas relacionadas à plataforma e produtos e/ou serviços do CREA-PR.
22. Os seguintes componentes são aplicáveis ao mapeamento e/ou otimização de processos de negócio: durante eventual execução de atividades de mapeamento de cadeia de valor e/ou de processos, deverão ser realizadas reuniões com a equipe CREA-PR para identificar e definir os cenários dos macroprocessos; os processos e a abrangência do diagnóstico a ser realizado em cada frente de trabalho, assim como sua respectiva priorização e planejamento da execução será realizado de forma cooperativa entre o CREA-PR e o CONTRATADO; Idealmente um processo deve ser mapeado considerando o seu fluxo atual, ou AS-IS (situação atual), e, posteriormente, TO-BE (situação futura), representados através de diagramas e/ou notações próprias; e deverá ser realizada a documentação do processo de cada serviço com base no mapeamento.
23. Como resultados gerais, espera-se que este conjunto de serviços possa fornecer: alinhamento dos projetos de TI com as estratégias organizacionais; e melhoria nos processos de negócio e digitais: através da organização catalogação dos processos de negócio vinculados aos sistemas que integram o escopo dos serviços.
24. Espera-se ainda um aumento da eficiência operacional e a satisfação dos usuários finais, através da digitalização dos processos de negócio vinculados aos sistemas que integram o escopo dos serviços; orientação e uso de métodos e práticas de mercado aplicáveis a projetos de transformação digital, tal como ocorre no mercado; organização, publicação e manutenção do processo de desenvolvimento e da sua execução; agregação ou sugestão de ferramentas e/ou soluções/mecanismos que apoiem o cumprimento das metas de negócio e tecnologia da organização; manutenção de um contexto de equilíbrio na operação entre os aspectos de qualidade, prazos, produtividade e satisfação do usuário; e fornecimento de consultoria

técnica e em práticas de gerenciamento de serviços de TI, bem como, de governança de TI, aplicáveis ao contexto do CREA-PR.

f) Na execução do objeto estima-se a utilização dos seguintes perfis:



Componentes		Quantidade de perfis em PI-CREA	
		Mensal	Anual
§2º, I	Concepção e gestão de produtos e serviços digitais.	1,5	18
§2º, II	Consultoria e assessoria em gestão e governança digital.	1	12
	TOTAIS	2,5	30

g) Consolidação dos componentes do objeto com os perfis específicos dos PI-CREA:

Componentes		Perfis específicos PI-CREA
§2º, I	Concepção e gestão de produtos e serviços digitais.	Product Manager (PM) – Sênior (2A)
		Product Designer (UX / UI) – Pleno (2B)
§2º, II	Consultoria e assessoria em gestão e governança digital.	Especialista em Transformação Digital, Metodologia e Governança (2C)

h) Considerando que existem profissionais no mercado com expertise que possibilite executar atividades complementares, além das atribuídas em suas funções, foi elaborada a seguinte lista que agrupa os perfis profissionais específicos em PI-CREA:

Perfil profissional específico		Estimativa de perfis	PI-CREA
1	Especialista em transformação digital, metodologia e governança (2C)	1	Consultor/ Assessor em Governança Digital (PI4)
2	Project *owner* (PO) / *product manager* (PM) Sênior (2A)	1	Especialista em gestão de produtos e serviços digitais (PI3)
3	*Product designer* / UX/UI Pleno (2B)	0,5	

§3º. Na intepretação deste instrumento deverão ser consideradas as seguintes definições:

a) DTI: Departamento de Informações do CREA-PR;

b) Dono do produto: responsável da área de negócio, representa as partes interessadas no produto. É quem define o que vai ser feito (requisitos) e prioriza-o com base na importância e dependências. Apenas o Dono do Produto está autorizado a pedir ao time para fazer trabalho ou mudar a ordem dos itens do *backlog*.

c) Gerência de configuração: "conjunto de atividades projetadas para controlar as mudanças pela identificação dos produtos do trabalho que serão alterados, estabelecendo um relacionamento entre eles, definindo o mecanismo para o gerenciamento de diferentes versões destes produtos, controlando as mudanças impostas, e auditando e relatando as mudanças realizadas" (*Roger Pressman*). Suas principais atribuições são o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações.

d) Item de trabalho: trabalho a ser realizado no projeto durante uma *sprint*.

e) Líder de projeto: responsável técnico pela Ordem de Serviço que acompanhará a execução do serviço, emitindo o aceite dos produtos e artefatos da *sprint*, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeição de artefatos e produtos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à Ordem de Serviço, de forma a auxiliar à fiscalização desse contrato.

f) Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual o CREA-PR encaminha a demanda de serviço ao CONTRATADO contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento.

g) Plano de entrega: documento que contempla as previsões de entrega, e pode se referir a *product backlog*, *a release backlog* ou a *sprint backlog*, a depender da fase referenciada.

h) Plano de Inserção: documento que prevê as atividades necessárias para o CREA-PR iniciar o fornecimento dos serviços demandados.

i) Prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de *software*: compreende as atividades de desenvolvimento de soluções de *software*, que englobam a modelagem de negócio, a análise e o levantamento de requisitos, a construção e/ou atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, a execução de testes, acompanhados dos seus componentes para testes automatizados e demais atividades baseadas em princípios ágeis de desenvolvimento de *software*.

j) Prestação de serviços de manutenção de soluções de *software*: compreende a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção do CREA-PR, com o objetivo de adaptações, evoluções e implementações de melhorias e a customização de soluções de software oriundas de outros órgãos, do Portal do Software Público, ou recebido pelo CREA-PR por convênios, contratos ou doações, acompanhados dos seus componentes para testes automatizados, podendo estes serem dispensados pelo CREA-PR.

k) Processo de Entrega de Soluções (PES): processo de desenvolvimento de *software* ágil e disciplinado, que integra os valores e métodos ágeis com outros *frameworks* de boas práticas de engenharia de software, gerenciamento de projetos e governança de TI, quais sejam: PMBOK, RUP, entre outros. Tem como objetivo orientar a estruturação, execução, gestão e governança dos Projetos de Entrega de Soluções do DTI.

l) *Product backlog:* é uma lista priorizada de itens sobre os quais o Time de Desenvolvimento trabalhará no decorrer do projeto. Trata-se da lista de funcionalidades e requisitos que deverão ser entregues ao CREA-PR ao longo das *sprints*.

m) *Release*: um ciclo de desenvolvimento que perpassa sequencialmente pelas fases de iniciação, de construção e de transição, nessa ordem, com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto para implantação em produção.

n) *Release backlog*: é a junção dos requisitos do *product backlog* que vão ser trabalhados, de acordo com a prioridade de cada um. O *release backlog* é um ponto para a criação do *sprint backlog*, que representa o espaço de tempo em que uma tarefa vai ser concluída.

o) Requisitos funcionais: "Um subconjunto dos Requisitos do Usuário (RU). Requisitos que descrevem o que o *software* deve fazer, em termos de tarefas e serviços." (ISO/IEC 14143-1).

p) Requisitos não funcionais: "Um requisito de software que descreve não o que o software irá fazer, mas como o software irá fazer." (ISO/IEC 24765, *Systems and Software Engineering Vocabulary*).

q) Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitada durante a execução da *release*.

r) *Sprint backlog*: lista de itens de trabalho selecionados do *Product Backlog*, contendo as tarefas necessárias para a realização de tais itens e que deverão ser executadas durante a próxima *sprint*.

s) *Sprint*: unidade de período dentro da qual é executado um conjunto de atividades previamente definidas, com duração de duas semanas corridas, podendo variar, a critério do CREA-PR, a depender de especificidade do projeto.

t) Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho da solução de *software* em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de *hardware* e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção.

u) Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pela solução de *software*. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima;

v) Teste de integração: processo de teste de *software* onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto.

w) Teste de interface: verifica se a navegabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados.

x) Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades do *software* em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, *Cross-Site Scripting* (XSS) e SQL *Injection*, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção.

y) Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de *software* desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo.

§4º. Na execução do objeto deverão ser consideradas as seguintes considerações sobre os perfis profissionais:

a) A relação de perfis profissionais foi elaborada com o intuito de balizar, justificar e subsidiar o uso da métrica "Profissional Ideal CREA". Para esta finalidade, foram agrupados os perfis profissionais comuns para a entrega de cada serviço, visando a simplificação da aplicação do modelo.

b) Cabe observar ainda, que o "Perfil Profissional" é apenas uma referência para justificar a descrição do perfil que tipifica e baliza a métrica do "Profissional Ideal", sendo esta válida

apenas em tempo de análise do racional da contratação. A partir da contratação, a única referência a ser considerada para a finalidade de medição será efetivamente o conceito do "Profissional Ideal".

§5º. O profisional 1A – Desenvolvedor .NET/ Angular Sênior tem a função de desenvolver, manter e implementar os produtos de software. Ele desempenha um papel ativo, contribuindo para a entrega de valor ao cliente em cada iteração. A ênfase na colaboração, responsabilidade compartilhada e adaptação contínua é fundamental para o sucesso do desenvolvimento ágil.

a) Poderá ser solicitado, no âmbito do serviço, a execução das seguintes atividades: análise, levantamento, design, implementação, testes de *software* (ex: teste unitário, de integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros), documentação (manuais ou documentação técnica relacionada ao *software* todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CREA-PR.

b) São resultados esperados a partir da execução deste tipo de atividade: entrega de produtos de *software* que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade e que tragam satisfação para o usuário; e documentação necessária estabelecida pelo Crea-PR e que atenda aos objetivos da organização.

c) Comprovação do perfil profissional: diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

§6º. O profisional 1B – Desenvolvedor .NET/ Angular Pleno tem a função de desenvolver, manter e implementar os produtos de *software*. O desenvolvedor desempenha um papel ativo e envolvente, contribuindo para a entrega de valor ao cliente em cada iteração. A ênfase na colaboração, responsabilidade compartilhada e adaptação contínua é fundamental para o sucesso do desenvolvimento ágil.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: análise, levantamento, design, implementação, testes de software (ex.: teste unitário, de integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros), documentação (manuais ou documentação técnica relacionada ao software todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CREA-PR.

b) São resultados esperados a partir da execução das referidas atividades: entrega de produtos de software que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade, e, que tragam satisfação para o usuário; e documentação necessária estabelecida pelo Crea-PR e que atenda aos objetivos da organização.

c) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional como desenvolvedor *web*, *mobile*, comprovadas através de análise curricular; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

§7º. O profissional 1C – Analista QA deve garantir que o *software* seja testado de forma abrangente para identificar e corrigir defeitos antes de ser lançado para os usuários finais. Deve trabalhar em estreita colaboração com os desenvolvedores para entender as mudanças no código e garantir que os testes estejam alinhados com essas mudanças.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: elaboração de casos de teste com base em requisitos funcionais e não funcionais do *software*; automatização

de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de *software*; testes de *software* (unidade, integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, regressão); verificar se o *software* atende aos requisitos de negócios e de usuário, garantindo que a solução entregue seja a esperada.

b) São resultados esperados das atividades em questão: registro de defeito ou comportamento inesperado encontrado durante os testes para auxiliar os desenvolvedores a entender e corrigir os problemas; e melhoria contínua dos processos de teste para aumentar a eficiência e eficácia do QA.

c) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional como *tester*, automatização de testes, comprovada através de análise curricular; diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação; e certificação CTFL-AT (*agile tester*), ou equivalente.

§8º. O profissional 1D – Analista ou desenvolvedor *Delphi* tem como função principal a de analisar os sistemas legado para entender o seu funcionamento interno, arquitetura, design e lógica para entender as regras e códigos-fonte que não possuam documentação disponível e compartilhar o conhecimento com o time. Deve também atuar na especificação técnica das demandas a partir da documentação funcional recebida.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: engenharia reversa de análise, levantamento e documentação de todo o sistema ou de partes do software legado visando repasse de regras de negócio para migração para a nova plataforma; entendimento de atividades de manutenção do *software* legado de design, implementação, testes de software (ex.: teste unitário, de integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros); documentação (manuais ou documentação técnica relacionada ao *software* todo ou parte contemplada da atualização); participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CREA-PR.

b) São resultados esperados a partir da execução das atividades referidas: entrega de documentação advinda da análise do software legado e que atenda aos objetivos do CREA-PR; e detalhamento técnico de *user stories* e outros artefatos definidos pelo *product manager*, para desenvolvimento pela equipe.

c) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional como analista ou desenvolvedor *delphi*, comprovada através de análise curricular; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

§9º. O profissional 1E – Arquiteto de soluções *DevOps* será responsável por definir arquitetura-alvo de soluções tecnológicas, analisar novas ferramentas e tecnologias, orientar o uso de práticas DevOps, definir blocos de construção e arquitetura de *software*, bem como, por fornecer soluções para escalar e melhorar a produtividade, padronização e normatização, escalabilidade, observabilidade e previsibilidade em torno do desenvolvimento.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: pesquisa e avaliação de novas tecnologias (analisar novas ferramentas, linguagens ou metodologias); atualização e migração de tecnologias (atualizar sistemas para versões mais recentes ou migrar para novas plataformas); inovação e prototipagem (desenvolver protótipos para testar novas tecnologias ou conceitos); capacitação e treinamento (treinar a equipe para adotar novas tecnologias ou metodologias).

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas: arquitetura alinhada com os objetivos estratégicos e de negócios do CREA-PR; soluções eficientes, escaláveis e capazes de lidar com futuros aumentos de carga ou expansões, design robusto contra ameaças de segurança; documentação clara e abrangente que auxilie na compreensão da arquitetura por parte dos desenvolvedores, administradores de sistemas e outros *stakeholders*; e soluções que promovam a interoperabilidade e a troca eficiente de dados.

c) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional como arquiteto de soluções, comprovada através de análise curricular; diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação; e *Microsoft certified:* arquiteto especialista em soluções do Azure ou AWS *certified solution architect*, ou ainda equivalente.

§10. O profissional 1F – Analista de Suporte/ SRE (DevOps) é o_responsável pelo atendimento à demandas de automação de *pipelines*, e suporte técnico-operacional relacionado à infraestrutura de aplicações e gestão de incidentes e requisições em segundo ou terceiro níveis, incluindo sob sua responsabilidade também atividades de monitoramento, configuração de ferramentas de apoio ao desenvolvimento e gestão de configuração.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: implantação e gestão de ferramentas de automatização de implementação de sistemas nas instalações do ambiente corporativo do CREA-PR, dentro do expediente convencional da empresa; monitoramento de desempenho (acompanhar o desempenho do *software* em tempo real); atendimento a incidentes; identificação e correção de falhas (detectar e resolver problemas no sistema, durante o expediente do CREA-PR); análise de métricas e dados; segurança e conformidade (garantir a segurança do sistema e cumprir as regulamentações).

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas: fornecimento de consultoria técnica às equipes de desenvolvimento na utilização das ferramentas de automação de implementação de sistemas; e responder prontamente a incidentes, efetuar diagnóstico de problemas, mitigar riscos.

c) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como analista SRE, comprovada através de análise curricular; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

§11. O profissional 2A – *Product Manager* (PM) compreende também as atividades de *Product Owner* (PO) e *Product Manager* (PM): tem a função de especificar as necessidades do negócio e produto junto aos *stakeholders*, efetuará a captura demandas priorizadas, alinhando expectativas, análise de custo e esforço, e repasse das responsabilidades para os técnicos de desenvolvimento, procurando a evolução do *backlog*. Terá também a responsabilidade de identificar, avaliar e validar ideias que tragam novas oportunidades de negócio ou melhorias para os produtos junto aos técnicos de UX, negócio e desenvolvimento.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: elicitação de requisitos, tal como a escrita de *user stories* de acordo com as boas práticas e processo sugerido no contexto da organização; apoio a estimativas e/ou realização de estimativas preliminares; mensuração do *software* entregue; apoio à elaboração de objetivos de negócio, das metas e dos *roadmaps* para a plataforma digital do CREA-PR; construção e gestão do *backlog* de negócio; acompanhamento das ações conectadas às metas e *roadmaps* dos produtos e serviços da plataforma digital do CREA-PR.

b) Comprovação do perfil profissional: habilidades de liderança, foco em métricas e avaliação de *roadmap* do produto; habilidades interpessoais e de comunicação para tratar com pessoas de

diversos setores; experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como *Product Owner* (PO), e/ou analista de sistemas e/ou analista de negócios; experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como *Product Manager*, tudo comprovado através de análise curricular; formação em curso ou treinamento específico para *Product Manager*, de no mínimo 40 (quarenta) horas aula, com certificado válido emitido por pessoa jurídica; diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação; e certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) vigente, emitida pelo IFPUG.

§12. O professional 2B – *Product Designer* (UX / UI) será envolvido em todo o processo de design de produto, e lida com a usabilidade e a sensação de uso de um produto com o viés de atingir a satisfação do seu público-alvo. Este papel é bastante flexível e multidisciplinar, e envolve conhecimentos de UX (mais), UI (menos), codificação (simplificada), gerenciamento de projetos e solução de problemas. Em suma, ele projeta as soluções para os problemas que podem surgir durante o processo inicial.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: pesquisas de campo e entrevistas com usuários finais e *stakeholders* da plataforma corporativa do CREA-PR; melhora na usabilidade geral da plataforma de produtos e serviços digitais do Crea-PR (UX e UI).

b) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano como *Product Designer* ou de no mínimo 3 (três) anos como UX *Designer*, comprovada através de análise curricular; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, Design Gráfico ou similar.

§13. O profissional 2C – Especialista em transformação digital, metodologia e governança é responsável por apoiar a estratégia de execução de serviços relacionados à produtos e serviços digitais, dentro do escopo delimitado. Normalmente referido também como "consultor especialista em transformação digital" ou "especialista em gestão e governança de TI", este perfil é genérico e atuante em diferentes frentes de trabalho, desde o fomento à integração entre as áreas até as atividades de consultoria e assessoria para elaboração, gestão, medição e facilitação de processos, dentre eles, do ciclo de desenvolvimento de *software*.

a) Poderá ser solicitada no âmbito do serviço a execução das seguintes atividades: mapeamento e otimização de processos de negócio e tecnologia com foco em produtos e serviços digitais; elaboração e manutenção do processo de desenvolvimento de produtos digitais; facilitação de dinâmicas junto aos *stakeholders* (equipes de negócio e/ ou desenvolvimento); análise e gestão de produtividade e custo/benefício no desenvolvimento de produtos digitais; gestão de projetos, métricas e indicadores de desempenho para processos, produtos e serviços digitais.

b) Comprovação do perfil profissional: experiência profissional como consultor ou especialista em transformação digital, *agilista, agile coach, lean-agile master* ou função similar; experiência profissional em contexto com utilização da métrica de pontos de função, onde tenha participado diretamente da avaliação ou elaboração de estimativas e/ou medições num contexto ágil (*Scrum*, por exemplo) e/ou enxuto (*Lean Kanban*), tudo comprovado através de análise curricular; certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), emitida pelo IFPUG; certificação PSM (*Professional Scrum Master*) ou CSM (*Certified Scrum Master*); certificação ITIL v3 ou ITIL 4; certificação *Cobit* 4.1 ou 5; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.

§14. Na execução do objeto deverão ser consideradas as seguintes considerações sobre os <u>profissionais ideais</u>:

a) A relação de profissionais ideais foi elaborada para a aplicação da métrica "Profissional Ideal", com base nos perfis profissionais primários inicialmente identificados para a realização das estimativas. Tal métrica será utilizada como método de estimativa e medição dos serviços previstos nesse instrumento.

b) O PI-CREA para execução de serviços técnicos de TI no CREA-PR é o custo dos serviços prestados por profissional com perfil e desempenho ideais para o CREA-PR, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

c) O desempenho ideal de cada PI-CREA corresponde à entrega e aceite dos produtos requisitados nos prazos ajustados, de acordo com os critérios de qualidade especificados na Ordem de Serviço e nos padrões e processos do Crea-PR, considerada a natureza de prestação contínua de serviços de, em média, 168 (cento e sessenta e oito) horas para cada PI-CREA, sem garantia de consumo mínimo.

d) O objeto não se refere à alocação de posto de trabalho. Logo, a abertura de ordem de serviço para 1 (um) PI-CREA não se refere à alocação de 1 (um) profissional com perfil estabelecido. Essa referência deverá ser observada apenas como indicação dos conhecimentos necessários para a adequada prestação dos serviços.

e) A composição de uma unidade contratada (PI-CREA) poderá variar - de acordo com a conveniência do CONTRATADO - desde que atenda à qualidade e produtividade desejada.

f) Os serviços detalhados nesse instrumento serão requisitados mediante Ordens de Serviço (OS), sendo que os Profissionais Ideais (PI-Crea) poderão ser consumidos apenas em múltiplos de 0,5, ou seja: 0,5, 1, 1,5, 2 ou mais PI-Crea.

g) A Ordem de Serviço irá considerar o "Profissional Ideal" como uma referência de capacidade que o Contratado deverá disponibilizar, frente a um escopo (justificativa, objetivo, meta de *sprint*, entregáveis e/ou atividades) e prazo (mês).

§15. O profissional PI1 – Engenheiro de *software será* responsável por atividades de análise, construção, testes e sustentação de programas.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o Crea-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

1. Análise, levantamento, design, implementação, testes, documentação (manuais ou documentação técnica em todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CREA-PR;

2. Atividades de engenharia reversa de análise, levantamento, documentação de todo o sistema ou de partes do *software* legado, visando repasse de regras de negócio para migração para a nova plataforma;

3. Atividades de manutenção do *software* em termos de design, implementação, testes, documentação (manuais ou documentação técnica em todo ou parte contemplada da atualização), participação ativa e assídua nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil, transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CREA-PR;

4. Elaboração de casos de teste com base em requisitos funcionais e não funcionais do *software*;

5. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de *software*;
6. Testes de software: unidade, integração, sistema e funcional, aceitação e estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, regressão, dentre outros;
7. Verificar se o *software* atende aos requisitos de negócios e de usuário, garantindo que a solução entregue seja a esperada.

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas: entrega de produtos de *software* que tragam valor para o negócio, com qualidade, no prazo, com requisitos de segurança, produtividade e que tragam satisfação para o usuário; documentação necessária estabelecida pelo Crea-PR e que atenda aos objetivos; detalhamento técnico de *user stories* e outros artefatos definidos pelo *Product Manager*, para desenvolvimento pela equipe de desenvolvimento; registro de defeito ou comportamento inesperado encontrado durante os testes para auxiliar os desenvolvedores a entender e corrigir os problemas; e melhoria contínua dos processos de teste para aumentar a eficiência e eficácia do QA.

c) Comprovação do profissional ideal: experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como desenvolvedor *web* (.NET e angular), *mobile*, e com banco de dados *Oracle, e*xperiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como Desenvolvedor *Delphi*, e ainda experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos como *tester*, automatização de testes, tudo comprovado através de análise curricular; certificação CTFL-AT (*agile tester*) ou equivalente; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, e ao menos uma pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Gestão de Projetos, Agilidade ou Administração (se graduado em área diversa, deverá apresentar além do diploma, uma ou mais certificações em disciplinas relacionadas à *software*).

§16. O profissional PI2 – Arquiteto de Soluções *DevOps* deve ajudar os times a aumentar a sua produtividade, obter melhores resultados, e resolver problemas organizacionais, bem como, responder rapidamente à mudanças e fortalecer a sua cultura com base na compreensão prévia dos desafios que o estão impedindo, com a adoção de ferramentas ágeis adequadas para solucioná-los.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o CREA-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

1. Pesquisa e avaliação de novas tecnologias: analisar novas ferramentas, linguagens ou metodologias;
2. Atualização e migração de tecnologias: atualizar sistemas para versões mais recentes ou migrar para novas plataformas;
3. Inovação e prototipagem: desenvolver protótipos para testar novas tecnologias ou conceitos;
4. Capacitação e treinamento: treinar a equipe para adotar novas tecnologias ou metodologias;
5. Implantação e gestão de ferramentas de automatização de implementação de sistemas nas instalações do ambiente corporativo do CREA-PR, dentro do expediente convencional;
6. Monitoramento de desempenho: acompanhar o desempenho do *software* em tempo real;
7. Atendimento a incidentes;
8. Identificação e correção de falhas: detectar e resolver problemas no sistema, durante o expediente do CREA-PR;

9. Análise de métricas e dados: avaliar métricas para tomar decisões embasadas;
10. Segurança e conformidade: garantir a segurança do sistema e cumprir as regulamentações.

b) São resultados esperados a partir das atividades executadas: arquitetura alinhada com os objetivos estratégicos e de negócios do CREA-PR; soluções eficientes, escaláveis e capazes de lidar com futuros aumentos de carga ou expansões, design robusto contra ameaças de segurança; documentação clara e abrangente que auxilie na compreensão da arquitetura por parte dos desenvolvedores, administradores de sistemas e outros *stakeholders*; soluções que promovam a interoperabilidade e a troca eficiente de dados; fornecimento de consultoria técnica às equipes de desenvolvimento na utilização das ferramentas de automação de implementação de sistemas; e responder prontamente a incidentes, efetuar diagnóstico de problemas, mitigar riscos.

c) Comprovação do profissional ideal: experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como Arquiteto de Soluções e experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos como analista SRE, tudo comprovado através de análise curricular/*DevOps*; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, e ao menos uma pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Arquitetura de *Software* ou Gerenciamento de Projetos (se graduado em área diversa, deverá apresentar além do diploma, uma ou mais certificações em disciplinas relacionadas à *software*).

§17. O profissional PI3 – Especialista em Gestão de Produtos e Serviços Digitais compreende atividades comumente associadas também à *Product Owners* (POs), *Product Managers* (PMs) e *Product Designers* (UX/UI Designers), sendo definida genericamente pela função de especificar as necessidades do negócio e produto junto aos *stakeholders*, efetuar a captura demandas priorizadas, alinhando expectativas, análise de custo e esforço, e repasse das responsabilidades para o time de desenvolvimento, procurando a evolução do *backlog*. Terá também a responsabilidade de identificar, avaliar e validar ideias que tragam novas oportunidades de negócio ou melhorias para os produtos junto aos times de UX, negócio e desenvolvimento.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o CREA-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

1. Elicitação de requisitos, tal como a escrita de *user stories* de acordo com as boas práticas e processo sugerido no contexto da organização;
2. Apoio a estimativas e/ou realização de estimativas preliminares, sempre que necessário;
3. Mensuração do *software* entregue (estimativa e medição);
4. Apoio à elaboração de objetivos de negócio, das metas e dos *roadmaps* para a plataforma digital do Crea-PR;
5. Construção e gestão do *backlog* de negócio;
6. Acompanhamento das ações conectadas às metas e *roadmaps* dos produtos e serviços da plataforma digital do CREA-PR;
7. Pesquisas de campo e entrevistas com usuários finais e *stakeholders*;
8. Melhora na usabilidade geral da plataforma de produtos e serviços digitais do CREA-PR (UX e UI).

b) Comprovação do profissional ideal: habilidades de liderança, foco em métricas, *user experience* e de construção e avaliação de *roadmap* do produto, habilidades interpessoais e de comunicação

para tratar com pessoas de diversos setores, experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano como *Product Designer* ou de no mínimo 3 (três) anos como UX Designer, e ainda experiência profissional como *Product Owner* (PO), analista de sistemas e/ou analista de negócios e/ou experiência profissional como *Product Manager*, tudo comprovado através de análise curricular; formação em curso ou treinamento específico para *Product Managers*, de no mínimo 40 horas aula, com certificado válido emitido por pessoa jurídica; diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, Administração, Gestão de TI, Design Gráfico ou Engenharia, e ao menos uma pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, Design Gráfico, Gestão de Projetos, Engenharia, Agilidade ou Administração; e certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), emitida pelo IFPUG.

§18. O profissional PI4 – Consultor/Assessor em Governança Digital será responsável por apoiar a estratégia de execução de serviços relacionados à produtos e serviços digitais, dentro do escopo delimitado. Normalmente referido também como "Consultor Especialista em Transformação Digital" ou "Especialista em Gestão e Governança de TI" ou "Especialista em TD, Metodologia e Governança", este perfil é genérico e atuante em diferentes frentes de trabalho, desde o fomento à integração entre as áreas até as atividades de consultoria e assessoria para elaboração, gestão, medição e facilitação de processos, dentre eles, do ciclo de desenvolvimento de *software*.

a) Considera-se como referência para o serviço a ser executado por este tipo de Profissional Ideal a realização das seguintes atividades (o que uma ou mais pessoas que atendam o perfil, na sua coletividade, devem ser capazes de atender, mas que para efeito de estimativa de capacidade, o CREA-PR vai estimar como sendo compatível a um profissional alocado):

    1. Mapeamento e otimização de processos de negócio e tecnologia com foco em produtos e serviços digitais;
    2. Elaboração e manutenção do processo de desenvolvimento de produtos digitais;
    3. Facilitação de dinâmicas junto aos *stakeholders* (equipes de negócio e/ou desenvolvimento);
    4. Análise e gestão de produtividade e custo/benefício no desenvolvimento de produtos digitais;
    5. Gestão de projetos, métricas e indicadores de desempenho para processos, produtos e serviços digitais;
    6. Apoio a atividades em geral nas temáticas de transformação digital. governança de TI, inovação e gestão, no contexto do escopo do objeto.

b) Comprovação única de todos os requisitos para o profissional que prestará o serviço ou comprovação pulverizada, no caso de diversos elementos a prestarem o serviço - ou seja, no caso de múltiplos profissionais - independentemente da quantidade de PI-CREA): experiência profissional como consultor e/ou especialista em transformação digital, *agilista, Agile Coach, Lean-Agile Master* ou função similar, experiência profissional em contexto com utilização da métrica de pontos de função, onde tenha participado diretamente da avaliação ou elaboração de estimativas e/ou medições num contexto ágil (*Scrum*, por exemplo) e/ou enxuto (*Lean Kanban*), tudo comprovado mediante análise curricular; certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), emitida pelo IFPUG; certificação PSM (*Professional Scrum Master*) ou CSM (*Certified Scrum Master*); certificação ITIL v3 ou ITIL 4; certificação COBIT 4.1 ou 5; e diploma de nível superior em área relacionada à Tecnologia da Informação, Gestão de TI ou Administração.

§19. As demandas do CREA-PR serão encaminhadas ao CONTRATADO por intermédio de Ordens de Serviços (OS) - ANEXO A. Nesse sentido:

a) Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida pela equipe técnica do CREA-PR. A mesma equipe será responsável ainda por emitir e acompanhar as OS, bem como revisar, receber e aceitar os produtos delas originados.

b) As OS serão recebidas pelo CREA-PR tanto em caráter provisório como em definitivo.

c) Serão registradas na próprias OS as datas de início e término da execução.

d) O modelo de OS constante do anexo poderá, a critério do CREA-PR, ser alterado a qualquer momento para atender as necessidades de maior compreensão do objeto, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.

e) A interrupção na execução dos serviços não suspende a contagem dos prazos de execução ou previstos no planejamento da OS, salvo por motivo formalmente justificado e comprovado pelo Contratado, e aceito pelo CREA-PR.

f) A OS poderá ser replanejada a qualquer momento, a critério do CREA-PR, fato este que será registrado no histórico de ocorrências.

g) O fluxo genérico de execução da OS atenderá os seguintes procedimentos:

1. O CREA-PR abrirá a OS de desenvolvimento com informações sobre a demanda a ser realizada, o escopo do serviço e o prazo para execução e a enviará ao CONTRATADO.
2. A seu critério, o CREA-PR encaminhará, juntamente com a OS, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.
3. O CONTRATADO deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS e manifestar-se ao CREA-PR, em até três dias úteis, para aceitar a OS sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
4. Havendo divergências apresentadas pelo CONTRATADO, o CREA-PR, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências.
5. Não havendo divergências, o CONTRATADO deverá assinar a OS e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.
6. O prazo de execução poderá ser alterado pelo CREA-PR mediante justificativa técnica do CONTRATADO, que por sua vez deve ser basear na complexidade e urgência dos serviços.
7. A entrega dos artefatos produzidos ocorrerá em reunião entre as partes, coordenada pelo Líder de Projeto, com a participação de representantes técnicos do CONTRATADO que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.
8. Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do CREA-PR, acompanhada ou não de terceiros.
9. O CONTRATADO deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos do Líder de Projeto em até 03 (três) dias úteis da comunicação.
10. Após correções de eventuais inconformidades pelo CONTRATADO, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação do CREA-PR até que seja dado o aceite definitivo da OS, se for o caso.

11. Situações supervenientes ocorridas na execução da OS que impliquem revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no histórico de ocorrências.
12. A eventual suspensão, solicitada pelo CREA-PR, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a sessenta dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da OS.

§20. Na execução dos serviços deverá ser considerada a seguinte metodologia:

a) Todos os artefatos e produtos originados nos serviços contratados serão avaliados pela equipe do CREA-PR, com eventual suporte técnico de terceiros.

b) Serão considerados defeitos: implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos; e funcionamento irregular identificado na instalação ou na operação do produto, decorrente dos seus entregáveis previstos.

c) O CONTRATADO deverá comunicar formalmente ao CREA-PR, antecipadamente à ocorrência dos efeitos, quaisquer fatores que possam influir na execução da OS (prazos, custos e/ou qualidade), quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CREA-PR.

d) Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste instrumento e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho do CREA-PR, complementados por outros critérios, indicados na OS correspondente.

e) O Termo de Recebimento Provisório será emitido após o recebimento dos produtos da OS, que por sua vez serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do CREA-PR.

f) A eventual incompatibilidade dos produtos com os critérios de aceitação definidos na OS, em conjunto com as demais especificações deste instrumento, será comunicada formalmente ao CONTRATADO por meio da emissão do Termo de Rejeição – ANEXO B.

g) O prazo para eventuais correções de inconformidades será de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do CREA-PR. O CONTRATADO poderá solicitar formalmente ao CREA-PR a extensão do prazo, antes de seu encerramento, mediante apresentação de justificativa técnica.

h) Após recebimento provisório e concluídas as análises e validações necessárias, bem como inexistindo ajustes a serem realizados, o CREA-PR emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

§21. Na execução dos serviços de desenvolvimento ou manutenções de soluções de *software* o CONTRATADO deverá considerar:

a) O CREA-PR originará a OS de desenvolvimento com informações sobre a demanda a ser realizada, o escopo do serviço e o prazo para execução.

b) O CREA-PR poderá encaminhar anexo à OS, a seu critério, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.

c) O CONTRATADO deverá realizar a avaliação do conteúdo da OS e se manifestar, em até 03(três) dias úteis, ocasião em que deverá aceitar sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas. Neste sentido: havendo divergências apresentadas pelo CONTRATADO, o CREA-PR irá conduzir o processo de resolução das divergências; ou, não havendo divergências, o CONTRATADO firmará a OS e iniciará a execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.

d) Para cada OS a ser encaminhada para o CONTRATADO, o CREA-PR irá definir os artefatos que devem ser produzidos.

e) Após a realização das reuniões de levantamento de requisitos e da elaboração das especificações, o CONTRATADO deverá apresentar as funcionalidades levantadas e escritas à(s) área(s) demandante(s). Tal apresentação tem o objetivo de minimizar os problemas geralmente encontrados nas primeiras versões da documentação (linguagem dúbia ou imprecisa, omissão de requisitos, etc.), bem como de agilizar o entendimento comum acerca das funcionalidades levantadas.

f) Para a homologação do *software* entregue deverá ser realizada uma apresentação inicial com a(s) área(s) demandante(s). Esta apresentação pode ser executada à distância, conforme planejamento de atividades acordado com esta(s) área(s). Tais atividades incluem, entre outras: elaborar *scripts* para carga de dados de teste; apresentar o software; esclarecer dúvidas quanto ao uso das funcionalidades desenvolvidas; receber, analisar e registrar os erros detectados pela a área demandante, encaminhando os procedentes para correção e devolvendo os erros não procedentes com as devidas justificativas; e gerar o Relatório de Homologação, com o registro dos erros e/ou inconsistências, bem como os respectivos prazos para correção.

g) As OSs apenas serão consideradas concluídas após o aceite, pelo CREA-PR, de todos os artefatos.

h) A atualização de todos os artefatos que necessitem de ajustes constitui pré-requisito para a recontagem de ajustes relativos às respectivas OS.

i) São características específicas da OS de desenvolvimento e/ou manutenção:

1. As demandas de desenvolvimento e/ou manutenção de um sistema serão classificadas como projeto quando, a critério do CREA-PR, sua complexidade, tamanho, relevância ou prazo justificarem gestão mais complexa ou, por questões técnicas, for necessária a realização de entregas intermediárias inter-relacionadas.

2. Um projeto, no contexto deste instrumento, representa um sistema ou aplicativo do CREA-PR (ou parte dele) e o conjunto de serviços relacionados a este que será demandado para execução pelo CONTRATADO. O projeto possuirá definidos o escopo, prazo de início e de término.

3. O projeto será dividido, a critério do CREA-PR, em uma ou mais OS, conforme proposta de planejamento por parte do CONTRATADO, respeitado o ciclo de vida de iterações definido pela fiscalização desse contrato.

4. O planejamento de um projeto considerará também a organização das *releases* de produção e das releases de homologação do produto. Uma *release* de produção pode conter uma ou mais *releases* de homologação.

5. Uma *release* de homologação do produto corresponde a um conjunto de funcionalidades (explicitadas por casos de uso e/ou histórias de usuários) que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbirá a equipe técnica do CREA-PR negociar com a(s) área(s) demandante(s) a composição de uma *release* de homologação. Neste sentido, devem ser consideradas, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os casos de uso e/ou histórias de usuários, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

6. Uma *release* de produção do produto corresponde a um conjunto de funcionalidades (explicitadas por casos de uso e/ou histórias de usuários) que, do ponto de vista da(s)

área(s) demandante(s), podem ser colocadas em produção. O escopo da *release* será definido pelo gestor demandante da solução. Cabe a equipe técnica do CREA-PR negociar com o gestor demandante a composição de uma *release* de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências funcionais entre casos de uso e/ou histórias de usuários e as prioridades apontadas pelo gestor demandante.

7. Uma OS, na qual esteja prevista a entrega de *software* para a homologação, deve ser planejada de forma a conter apenas uma *release* de homologação, contendo a disciplina de construção e as demais necessárias, de forma a permitir o aceite tempestivo das disciplinas já executadas.
8. Uma OS, na qual esteja prevista a entrega de software em produção, deve conter a disciplina de instalação e/ou implantação de uma ou mais *releases* de homologação que serão disponibilizadas em produção.
9. A remuneração da OS será realizada somente após o aceite definitivo dos serviços especificados, e conforme o período de aferição descrito neste instrumento.
10. O aceite definitivo abrange tanto a homologação funcional pela(s) área(s) demandante(s) como a homologação técnica pela equipe do CREA-PR (verificação da qualidade do código, dos serviços, das classes de teste, dos padrões, da segurança e da performance).
11. Durante a execução da OS, o Contratado deverá gerar todos os artefatos solicitados.
12. A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma *release* posterior pode ensejar a não aceitação dos artefatos da *release* corrente e, consequentemente, a não autorização de inclusão da *release* no faturamento mensal. Por exemplo: caso durante o levantamento de requisitos da segunda *release*, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de dados entregues na *release* anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.
13. Do mesmo modo que o anterior, o Contratado deve assegurar que o desenvolvimento das *releases* do produto posteriores não comprometa o funcionamento das *releases* entregues anteriormente. Por exemplo: na hipótese de a implementação de determinada *release* ensejar erro no funcionamento de *release* já entregue, o CONTRATADO estará obrigado a corrigi-lo antes da conclusão da nova *release*.

j) Para fins de aceite provisório da OS pelo CREA-PR, o CONTRATADO deverá entregar, no ambiente do CREA-PR, em até cinco dias úteis após a data de encerramento como produtos: código-fonte final da *release*; s*cripts* de *build*, *deploy* e banco de dados; testes unitários automatizados e suas evidências; testes de integração automatizados e suas evidências; testes de interface automatizados e suas evidências; artefatos previstos na OS; e modelo de dados.

k) A fim de possibilitar o uso pelo CREA-PR do modelo de dados entregue, a(s) ferramenta(s) para modelagem de dados deverá(ão) ser compatível com o *ERWin*, ferramenta utilizada pelo CREA-PR, sem ônus e sem prejuízo à qualidade e aos prazos estabelecidos.

l) Para a verificação e a validação das entregas de uma release, será necessária a participação de representantes técnicos do CONTRATADO envolvidos no atendimento da OS.

m) Havendo necessidade de ajustes, o CONTRATADO deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos do CREA-PR em até três dias úteis após a comunicação. A critério do CREA-PR, esse prazo pode ser estendido, mediante justificativa técnica do CONTRATADO.

n) Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério do CREA-PR, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.

o) O CONTRATADO é responsável por manter a integridade funcional da solução de *software*.

p) Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o CREA-PR dará o aceite definitivo da OS.

q) Os níveis de serviço serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

r) produtos entregues conforme apontamentos do CREA-PR em até 03 (três) dias úteis após a comunicação. A critério do CREA-PR, esse prazo pode ser estendido mediante justificativa técnica do CONTRATADO.

s) Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério do CREA-PR, poderão ser reexecutados os testes unitários, de integração e de interface e também realizados testes funcionais de sistema, previamente planejados ou exploratórios, testes de desempenho, de carga, de estresse e de segurança.

t) O CONTRATADO é responsável por manter a integridade funcional da manutenção.

u) Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o CREA-PR dará o aceite definitivo da OS de manutenção.

v) Os níveis de serviço serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

§22. O CONTRATADO deverá atender os seguintes requisitos de qualidade:

a) Entrega de serviços e produtos demandados nos prazos acordados nas respectivas OS.

b) Artefatos entregues por meio de documentos nos formatos e padrões estabelecidos, produtos de *software* aderentes às especificações e sem erros de codificação.

c) Os produtos de *software* devem atender aos seguintes requisitos de qualidade, baseados na norma ISO/IEC 25010:2011):

1. Usabilidade: os sistemas devem ser de fácil entendimento dos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação.

2. Portabilidade: os sistemas devem funcionar nos navegadores comumente utilizados em computadores e dispositivos móveis, bem como nas plataformas de hardware definidas pelo CREA-PR.

3. Manutenibilidade: os códigos-fonte dos softwares devem ser bem estruturados e documentados, visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas. Não devem ser utilizados componentes proprietários que não possuam fontes disponíveis ou requeiram licenças pagas para a sua utilização.

4. Confiabilidade: os sistemas não devem apresentar falhas. Se estas ocorrerem, devem ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;

5. Desempenho: no ambiente de produção do CREA-PR, os sistemas devem ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso definidos em suas especificações. Devem apresentar tempo de resposta condizente com seus requisitos não funcionais.

§23. No que se refere a propriedade intelectual, o CONTRATADO se declara ciente que executará o objeto mediante as seguintes condições:

a) Todo *software* e seus componentes desenvolvidos, assim como sua documentação e demais artefatos, serão entregues ao CREA-PR, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte do CONTRATADO, conforme o termo de compromisso e manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança da informação - ANEXO C.

b) A utilização de componentes de propriedade do CONTRATADO ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados a este instrumento, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CREA-PR. Uma vez autorizado, o CONTRATADO deverá fornecer ao CREA-PR esses componentes sem quaisquer ônus.

§24. O CONTRATADO executará o objeto de maneira que as informações atendam os seguintes critérios de confidencialidade:

a) O CONTRATADO deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CREA-PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CREA-PR a tais documentos.

b) Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pelo CONTRATADO, desde que observadas as condições vigentes.

§25. No que se refere a transferência de conhecimento, o CONTRATADO considerará que:

a) Deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do CREA-PR, ou outra por ele indicada, no uso das soluções desenvolvidas e produtos fornecidos na execução do objeto, de maneira que seja repassado todo o conhecimento necessário a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica do CREA-PR.

b) A transferência de conhecimento no uso das soluções desenvolvidas, deverá ser viabilizada em evento exclusivo de transferência de conhecimento, baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos, realizados presencialmente na Sede do CREA-PR ou à distância por meio da internet, deverão ser previamente aprovados pelo CREA-PR.

c) A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pelo CREA-PR, será focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CREA-PR deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software desenvolvidas pelo CONTRATADO.

§26. O CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos básicos de segurança da informação:

a) Observar e atender rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança, como a rede do CONTRATADO estar protegida, por uma solução de *firewall*, bem como todas as suas estações de trabalho possuírem antivírus licenciados (não gratuitos).

b) Não designar profissionais para execução dos serviços com histórico criminal que indique o comprometimento da segurança ou credibilidade do CREA-PR.

c) Dar ciência e providenciará para que seus técnicos e demais prepostos cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos, a qualquer tempo, pelo CREA-PR.

§27. Na gestão do contrato para fins de medição serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

a) Após a assinatura do contrato, o CREA-PR convocará a reunião inicial, de modo presencial ou remoto, para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura desse contrato. Além da equipe do CREA-PR, a reunião deverá contar com a participação do representante legal e da equipe técnica do CONTRATADO. A pauta da reunião deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

1. Apresentação dos participantes.
2. Apresentação, por parte do CONTRATADO, do Termo de Confidencialidade firmado pelo seu representante legal.
3. Apresentação, entrega e protocolo dos documentos comprobatórios da qualificação profissional dos integrantes da equipe do CONTRATADO.
4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gestão do contrato.

b) São atividades de avaliação de conformidade, acompanhamento e fiscalização desse contrato:

1. A fiscalização desse contrato por parte da equipe do CREA-PR será responsável por avaliar a qualidade dos serviços, com base nas informações fornecidas pelos técnicos encarregados de acompanhar a execução das OS.
2. Para cada OS, será designado um técnico do CREA-PR para executar o papel de líder de projeto da OS. Esse empregado atuará como responsável técnico pela OS e acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeites de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à OS. Será ainda a sua responsabilidade repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços para a fiscalização desse contrato.

c) A comunicação entre CREA-PR e o CONTRATADO considerará:

1. A realização de reuniões ordinárias entre o CREA-PR e o CONTRATADO, para acompanhamento dos serviços e de planejamento das ações futuras. Essas reuniões serão realizadas semanalmente, convocada pelo CREA-PR com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. A pauta de cada reunião ordinária será definida pelo responsável técnico do Contratado e a fiscalização do contrato do CREA-PR.
2. Serão possíveis ainda a realização de reuniões extraordinárias, que por sua vez poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pela fiscalização do CREA-PR com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

3. Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias, além da fiscalização do CREA-PR e do responsável técnico do CONTRATADO, todos os técnicos, de ambas as partes, que forem necessários ao deslinde das questões levantadas.
4. Dentre inúmeros outros, nas reuniões podem ser tratados: avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário; avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores; planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos; e acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos.
5. Incumbe ao responsável técnico do CONTRATADO apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto nesse contrato. As propostas apresentadas serão discutidas, avaliadas e ratificadas pelo CREA-PR, esta última se for o caso.
6. Ao término da reunião, o CONTRATADO elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato no CREA-PR.
7. O CREA-PR pode se utilizar de outros mecanismos formais de comunicação com o CONTRATADO, que também serão juntados ao processo de fiscalização do contrato no CREA-PR.
8. São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATADO e a fiscalização do contrato no CREA-PR: ofícios, e-mails e atas de reuniões; OS e todos os registros e documentos eletrônicos associados em ferramentas definidas para gestão de projetos ou gestão de serviços de TI, relacionados à OS pelo CREA-PR.

d) O CREA-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

e) Ao CREA-PR será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este instrumento, seus anexos e especificações dos produtos solicitados, devendo o CONTRATADO refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais ao CREA-PR.

f) Na execução das OS de desenvolvimento e manutenção o CONTRATADO deverá manter os seguintes níveis mínimos de serviços:

Indicador	Incide Sobre	Nível Mínimo de Serviço	Fórmula p/ determinação do impacto por não cumprimento do NMS	Impacto por não Cumprimento	
				Faixa	Impacto
Tempestividade da entrega de artefatos	Valor da OS	Conforme cronograma aprovado para a OS	Dias úteis de atraso em relação ao previsto para o artefato	NA	0,1% por dia de atraso (para cada artefato)
Qualidade dos artefatos	Valor da OS	No máximo 1 recusa por artefato	Número de recusas do artefato	a partir da 2º recusa	1% para cada recusa a partir da 2º

Qualidade do Produto Final	Valor da OS	No máximo 3 defeitos em homologação a cada 10 PF entregues	$Ind_{def} = \frac{num_{defeitos}}{(num_{pf})}$	$Ind_{def} > 0{,}3$	$2^{(ind_{def} * 10)} * 0{,}25\%$

§28. O objeto deverá ser executado por intermédio de uma equipe técnica do CONTRATADO, que manterá relacionamento direto e constante com o CREA-PR, a ser formada por profissionais ideais, sem prejuízo de serem agregados outros, em acordo das partes:

a) É responsabilidade do CONTRATADO dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para a execução do objeto.

b) O CREA-PR poderá, a qualquer tempo, caso considere que os profissionais indicados pelo CONTRATADO não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, solicitar a imediata substituição.

c) Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pelo CONTRATADO, desde que os substitutos possuam qualificação técnica equivalente ou superior, a ser previamente analisada pelo CREA-PR.

d) A não comprovação ou a não manutenção da qualificação profissional dos técnicos do CONTRATADO, nos prazos previstos neste instrumento, caracterizará inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

e) O CONTRATADO deverá indicar um responsável técnico que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CREA-PR, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

§29. Os serviços serão realizados, em regra, via remoto. O deslocamento eventual de prestador de serviço do CONTRATADO para o CREA-PR não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

§30. Como padrão o horário estipulado para a execução das atividades será das 8h00 às 17h00 (horário de Brasília-DF), quando da ocorrência da prestação de serviços nas dependências do CREA-PR. Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam ou não no ambiente do CONTRATADO, não implicarão em ônus ao CREA-PR.

§31. Aplicar-se-á às Ordens de Serviço os prazos e critérios previstos no ANEXO F – Prazos e níveis mínimos de serviço.

§32. Aplicam-se ao objeto as seguintes condições de garantia:

a) A aceitação da Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões nos artefatos e códigos entregues, e se for detectado qualquer problema depois de entregue o(s) produto(s) previsto(s) na Ordem de Serviço a garantia do serviço prestado será exigida.

b) A critério do CREA-PR, constatada a responsabilidade do CONTRATADO, poderá ser aberta ordem de serviço de garantia com o objetivo de sanar qualquer anomalia ou quebra dos padrões de qualidade, segurança e arquiteturais estabelecidos.

c) O CONTRATADO garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, e ainda pelo período de 06 (seis) meses após o seu encerramento.

d) As Ordens de Serviço de Garantia não são passíveis de faturamento.

e) Aplicar-se-á às ordens de serviço de garantia os mesmos prazos e critérios previstos no **ANEXO F** - Prazos e níveis mínimos de serviço.

f) A garantia compreenderá todos os sistemas desenvolvidos ou sustentados pelo CONTRATADO; bem como todas as ferramentas utilizadas no projeto, sejam elas livres ou licenciadas.

g) O CONTRATADO também responderá pela reparação dos danos causados ao CREA-PR devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.

h) O direito à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado pelo próprio CREA-PR ou por empresa terceira por este autorizada.

§33. A execução do objeto dar-se-á pelo regime de preço unitário.

§34. Vinculam-se a este instrumento, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação;

c) A proposta do CONTRATADO;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Conforme o resultado do certame os parágrafos, inciso, alíneas e itens poderão ser renumerados.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do representante legal do CREA-PR, prorrogável por até 10 (dez) anos.

§1º. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CREA-PR, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar demonstrada a prestação dos serviços com natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada informação de que o CREA-PR mantém interesse na continuidade da execução do objeto;

d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

§2º. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

§3º. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

§4º. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

§5º. Não poderá ser efetuada a prorrogação quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado ao CONTRATADO transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, sem a concordância prévia e formal do CREA-PR, os direitos e/ou obrigações assumidas por meio deste Contrato.

§1º. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto, sob a pena de rescisão deste instrumento e aplicação das sanções previstas para inadimplência parcial ou total, conforme o caso, a ser determinada de acordo com a parcela do objeto já executada e aceita pelo CREA-PR.

§2º. A associação do CONTRATADO com outrem, a cessão, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser prontamente comunicadas ao CREA-PR, visando que este delibere, motivadamente, sobre a possibilidade legal da manutenção da contratação, sendo essencial para tanto, que seja comprovado o atendimento de todas as exigências de habilitação previstas no Edital que originou este instrumento. A eventual não manutenção das condições de habilitação motivará a rescisão deste Contrato, sem prejuízo a aplicação das sanções indicadas no parágrafo anterior.

§3º. A pessoa, física ou jurídica, que venha eventualmente a ser subcontratada após aprovação formal do CREA-PR, deverá atender no mínimo, às seguintes exigências:

a) Não haver sido declarada suspensa do direito de licitar ou declarada inidônea perante o CREA-PR ou na esfera da União;

b) Não haver sido declarada a sua falência.

c) Estar regular no recolhimento de tributos e contribuições perante todas as esferas governamentais;

d) Estar regularmente registrada perante o seu conselho profissional competente, se for o caso.

§4º. O CONTRATADO se declara ciente de ser o único responsável pela eventual execução do objeto por suas subcontratadas, incidindo sobre ele a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas.

§5º. A inobservância das disposições previstas nesta cláusula assegura ao CREA-PR o direito de rescisão contratual, sujeitando o CONTRATADO às penalidades descritas neste instrumento, bem como na legislação.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Pela execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento, o CREA-PR pagará ao CONTRATADO o valor total de até R$ _____ (_____), constituído dos seguintes valores unitários:

ITEM 01: Desenvolvimento e manutenção de produtos e serviços digitais:

Profissional	Unidade	Valores Unitários (R$)
Engenheiro de S*oftware*	mês	
Arquiteto de Soluções DevOps		

E/OU

ITEM 02: Consultoria e assessoria em produtos e serviços digitais:

Profissional	Unidade	Valores Unitários (R$)
Especialista em Gestão de Produtos e Serviços Digitais	mês	
Consultor/ Assessor em Governança Digital		

§1º. O objeto deverá ser executado pelo CONTRATADO conforme Cláusula Primeira deste instrumento. Mensalmente deverá ser emitido e protocolado no CREA-PR o respectivo documento fiscal, que conterá expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação, observado que:

a) O pagamento do objeto será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de aceite do objeto, por meio de depósito junto ao Banco n.º _____, Agência n.º ____ Conta Corrente n.º _____, em nome do CONTRATADO, ou neste mesmo prazo, o CREA-PR devolverá ao CONTRATADO o documento fiscal e anexos, por incompatibilidade entre o requerido e o efetivamente executado.

b) Por ocasião do protocolo do documento fiscal o CONTRATADO deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela CEF e a Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. Deverá, ainda, apresentar a comprovação da manutenção da sua regularidade quanto aos débitos trabalhistas e tributos estaduais e municipais.

c) A comprovação da regularidade do CONTRATADO prevista na alínea anterior poderá ser efetuada pelo próprio CREA-PR, desde que possível a sua confirmação mediante simples diligência aos respectivos endereços eletrônicos. Na impossibilidade de obtenção pelo CREA-PR, via internet, de qualquer das comprovações indicadas, caberá exclusivamente ao CONTRATADO tal providência.

d) Deverá acompanhar ainda o documento fiscal o relatório de serviços prestados. Para tanto:

   1. O pagamento terá por base as OS concluída e homologada com aceite definitivo dentro do período de aferição.

   2. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e último dia do mês corrente.

   3. A partir do dia 01 de cada mês, em no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, o Contratado consolidará as OS com aceite definitivo, concluídas entre o primeiro e último dia do mês corrente, gerando relatório detalhado dos serviços prestados, dos níveis de serviço aferidos, dos valores de remuneração calculados conforme este instrumento, que serão entregues ao CREA-PR.

   4. O CREA-PR terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar (ou rejeitar) o relatório de fechamento entregues pelo CONTRATADO, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.

5. No caso de o relatório de fechamento ser rejeitado ou se apresente com divergência, o CREA-PR apontará os pontos não conformes para correção pelo Contratado, que deve providenciar a emissão de novo relatório.
6. A cada reapresentação do relatório, o CREA-PR terá novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisá-lo.
7. O documento fiscal deve ser emitido após a aprovação do relatório de fechamento mensal por parte do CREA-PR e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente. O ateste do documento fiscal, para efeito de pagamento, somente será feito após confrontação dos dados com os do referido relatório.

e) Ao efetuar o pagamento, serão retidos os tributos e encargos que a Lei assim determinar, dentre eles o imposto de renda e as contribuições previstas no *caput* do art. 64 da Lei n.º 9.430/96, salvo para as empresas comprovadamente enquadradas nas exceções predefinidas e normatizadas pela Receita Federal do Brasil – RFB.

f) O valor global indicado no *caput* é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

§2º. Qualquer irregularidade no documento fiscal, ou nos documentos que devem seguir anexo, que comprometa a liquidação da obrigação, obrigará a apresentação de novo documento e nova contagem do prazo para pagamento. Neste sentido, a ausência da comprovação exigida na alínea "c" do parágrafo anterior não dará origem à retenção de pagamento, mas sim a comunicação ao órgão competente da existência de crédito em favor do CONTRATADO, para que este tome as medidas adequadas, sem prejuízo a eventual rescisão deste instrumento.

§3º. Cabe exclusivamente ao CONTRATADO emitir e entregar no CREA-PR, mediante protocolo, a primeira via do documento fiscal referente à execução do objeto, independentemente de o CONTRATADO possuir e adotar qualquer tipo de sistema eletrônico de faturamento.

§4º. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

a) Recebimento provisório: será lavrado após a execução do objeto e na data da entrega do respectivo documento fiscal, não implicando em reconhecimento da regularidade da execução, nem do respectivo faturamento.

b) Recebimento definitivo: será lavrado em até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência deste Contrato, compreendendo a aceitação do objeto, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista do CONTRATADO e o cumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento.

c) Certificação: a aceitação do objeto descrito no documento fiscal, segundo a quantidade, características e especificações técnicas contratadas.

d) Não sendo o caso de termo detalhado emitido no prazo constante da alínea "b", o recibo supre os efeitos do recebimento provisório e a certificação supre os efeitos do recebimento definitivo.

e) O não cumprimento pelo CONTRATADO de todas as condições implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas.

§5º. O CREA-PR não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas neste instrumento nem fará adiantamentos de valores ao CONTRATADO, sejam de que natureza forem.

§6º. Desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma, o eventual e imotivado não pagamento por parte do CREA-PR ensejará encargos moratórios entre as datas de vencimento e do efetivo pagamento do documento fiscal, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
i/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

§7º. No valor constante do *caput* estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

CLAUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado de 09/05/2025, que por sua vez representa a data do orçamento estimado pelo CREA-PR para a licitação que originou este instrumento. Neste sentido:

a) Após o interregno de um ano, os valores ainda a serem pagos poderão ser reajustados mediante requerimento instruído do CONTRATADO, por meio da aplicação do percentual acumulado no período, do Indice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

b) Nos eventuais reajustes subsequentes ao primeiro, se for o caso, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

c) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CREA-PR pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

d) Na aferição final, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREA-PR

Além das obrigações constantes no Termo de Referência, são encargos do CREA-PR:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com este Contrato e todos os seus anexos e referências.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

e) Comunicar o CONTRATADO para a emissão do documento fiscal que se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade.

f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato.

g) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas em lei e neste instrumento.

h) Emitir decisão sobre todos os pedidos e reclamações relacionadas à execução deste Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Para tanto, o CREA-PR terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, contados do protocolo do requerimento do CONTRATADO, sendo admitida a prorrogação motivada.

i) Cientificar o setor de representação judicial do CREA-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

j) Notificar o emitente da garantia quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo único: O CREA-PR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e de seus eventuais anexos, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, respondendo, ainda, aos seguintes encargos:

a) Manter preposto aceito pelo CREA-PR para representá-lo na execução deste Contrato.

b) Atender às determinações regulares emitidas pela fiscalização deste instrumento ou ainda por autoridade superior.

c) Alocar, sempre que for o caso, os recursos humanos necessários ao perfeito cumprimento deste Contrato, com habilitação e conhecimento técnico adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização deste Contrato, os componentes do objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos insumos empregados.

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao CREA-PR ou à terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CREA-PR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso existente, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Não contratar, para a execução direta ou indireta deste Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CREA-PR ou ainda da fiscalização ou do gestor deste instrumento.

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas na execução deste Contrato, bem como fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREA-PR.

h) Comunicar à fiscalização deste instrumento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique por conta da execução do objeto. Ainda no mesmo prazo, responder a todo e qualquer questionamento efetuado pela fiscalização deste instrumento.

i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREA-PR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, se for o caso e a qualquer tempo, ao local e aos documentos relativos à execução do objeto.

j) Paralisar, por determinação da fiscalização do CREA-PR, qualquer atividade na execução do objeto que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens do CREA-PR e/ou de terceiros.

k) Promover a guarda, a manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário, se for o caso, à execução do objeto, durante a vigência deste Contrato.

l) Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo as instalações do CREA-PR que eventualmente fizer uso sempre limpas e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

m) Submeter previamente, por escrito, à fiscalização deste Contrato, para análise e manifestação, quaisquer mudanças que fujam às especificações deste instrumento e/ou dos seus anexos.

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

o) Manter durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação que deu origem a este instrumento.

p) Cumprir, durante todo o período de execução deste Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.

s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CREA-PR.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Este instrumento incorrerá no tratamento de dados pessoais pelas partes, abrangendo a sua coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, motivo pelo qual as pessoas físicas relacionadas neste instrumento consentem e autorizam desde já o livre fornecimento, tratamento e uso dos seus dados pessoais de forma a atender única e exclusivamente a finalidade pública prevista neste ajuste, com vistas à persecução do interesse público e com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido pelo CREA-PR, estando a utilização de tais dados atrelada a uma atividade estatal e, portanto, submetida, dentre outros, ao princípio da publicidade e aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011).

§1º. Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pelo CONTRATADO desde que observados os princípios e regras previstos na LGPD.

§2º. O CREA-PR poderá:

a) Realizar o uso compartilhado de dados pessoais com outros entes da Administração Pública, objetivando atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e a atribuições legais de outros órgãos e entidades públicos, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da LGPD;

b) Realizar o compartilhamento de dados pessoais constantes de bases de dados com entes privados, nas hipóteses previstas no art. 26, §1º, da LGPD.

§3º. As partes se obrigam ao cumprimento das regras estabelecidas na LGPD quanto ao armazenamento e tratamento de dados pessoais aqui informados, de modo que os padrões, meios técnicos e processos envolvidos sejam suficientemente anonimizados e compatíveis com a execução livre e desembaraçada do objeto deste instrumento.

§4º. O CONTRATADO deverá executar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento observando os princípios previstos na LGPD, em especial os da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

§5º. O CREA-PR declara possuir um departamento de controladoria interna, contando com a figura do *Controler* a quem compete tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (cujos dados para contato e identificação poderão ser solicitados a qualquer tempo), e adota processos internos de governança para a proteção de dados, os quais serão alterados ou adequados, conforme o caso, sempre que for necessário para o atendimento às premissas da LGPD, devendo o CONTRATADO também

armazenar e tratar os dados pessoais fornecidos neste instrumento de acordo com tais premissas, adotando padrões, meios técnicos, processos e regras de *compliance*, de modo que os dados pessoais sejam considerados suficientemente protegidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

§6º. O CONTRATADO estará passível à aplicação das sanções previstas neste Contrato no caso de haver sido constatado o descumprimento, de forma deliberada ou por incapacidade técnica, dos princípios indicados no §4º desta Cláusula, sem prejuízo à rescisão deste ajuste. As eventuais irregularidades cometidas durante a vigência deste instrumento quanto ao tratamento de dados pessoais, inclusive as decorrentes de práticas de mercado amplamente adotadas, serão apuradas e apenadas ainda que constatadas após a execução do objeto.

§7º. As condições previstas na Cláusula Primeira quanto à execução do objeto deste instrumento não poderão conflitar direta ou indiretamente com a LGPD ou frustrar os objetivos nela estabelecidos, devendo as partes notificarem imediatamente uma à outra no caso de identificarem qualquer ameaça ao seu cumprimento. Nesta hipótese, deverá ser instaurado o competente expediente administrativo, mediante o qual serão evidenciadas as tratativas que deram ensejo à respectiva adequação, se for o caso.

§8º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§9º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§10. O CREA-PR deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

§11. Uma vez terminados o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§12. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados, prepostos e assemelhados, sobre os deveres previstos na LGPD, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.

§13. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância

§14. O CREA-PR poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§15. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CREA-PR, prorrogável justificadamente, quaisquer informações e comprovações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§16. O banco de dados formados a partir deste Contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos pelo CONTRATADO em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. O referido banco de dados deve ser desenvolvido em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo CREA-PR nas hipóteses previstas na LGPD.

§17. Este Contrato está sujeito a ser alterado de forma unilateral pelo CREA-PR nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLAUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

O CONTRATADO deverá prestar o valor de R$ _____ (_____), a título de garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, devendo, a referida garantia ter prazo de validade inicial idêntica à deste instrumento, que poderá ser estendida na hipótese de sinistro.

§1º. O CONTRATADO pode optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia, nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021; ou

c) Fiança bancária.

§2º. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução deste instrumento, tais como:

a) Prejuízos advindos da não execução do objeto deste Contrato e do não adimplemento das obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados ao CREA-PR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO ou seus agentes, durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pelo CREA-PR ao CONTRATADO;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo CONTRATADO.

§3º. Na hipótese de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal (Banco n.º 104), agência n.º 0373, operação n.º 003, Conta Corrente n.º 600-2, mediante depósito identificado em favor do CREA-PR. Tal valor será transferido pelo CREA-PR para uma conta poupança, visando à sua correção e remuneração conforme regulamentação vigente, até que ocorra o previsto no §14 desta Cláusula.

§4º. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

§5º. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia ou para a sua reposição, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global deste instrumento por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a um mês autoriza o CREA-PR a promover a rescisão deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular desta Cláusula.

§6º. Na hipótese de garantia na modalidade de fiança bancária, sob a pena de não ser aceita, deverá constar expressa renúncia do fiador, aos benefícios dos artigos 827 e 838 do Código Civil, e ainda:

a) Emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao CREA-PR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Na eventual designação de foro para dirimir questões relativas à fiança, deve ser eleito o foro

da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

§7º. No caso de a prestação da garantia ser efetuada na modalidade de seguro-garantia, o CONTRATADO se obriga a:

a) Comunicar à seguradora, para aprovação de sua apólice, eventuais alterações deste instrumento;

b) Fazer com que o valor coberto pela apólice esteja plenamente indexado a este Contrato;

c) Pagar junto à seguradora, na hipótese de reajustamento monetário ser superior ao estabelecido na respectiva apólice, os valores adicionais, de modo a permitir que os valores das obrigações seguradas mantenham a mesma variação prevista neste Contrato;

d) Fazer com que a apólice vigore por todo o período de vigência exigido e somente venha a extinguir-se com o cumprimento integral de todas as obrigações oriundas deste Contrato e de seus aditamentos;

e) Providenciar junto à seguradora os endossos referentes as eventuais modificações de vigência e/ou de valor deste Contrato.

f) Constituir em documento único, reunindo todas as apólices, quando necessária a formalização de garantias adicionais resultantes de acréscimo, reajuste ou reequilíbrio.

g) Sob a pena de não ser aceita, exigir da seguradora que a apólice indique:

   i. O CREA-PR como beneficiário;

   ii. Que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO por meio deste instrumento, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor limite de garantia fixado na apólice.

   iii. Na eventual designação de foro para dirimir questões relativas à cobertura, deve ser eleito o foro da Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

§8º. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CREA-PR, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

§9º. A comprovação da garantia deve ser efetuada de forma digitalizada, por intermédio do e-mail licitacao@crea-pr.org.br. O CREA-PR poderá solicitar documentos complementares, na hipótese de não ser possível confirmar a efetividade da garantia apresentada.

§10. No caso de alteração do valor deste Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou prorrogada nas mesmas condições. A forma de complementação da garantia se aplica em qualquer hipótese de reajustamento do valor contratual, inclusive na hipótese de ser firmado termo aditivo para a execução de componentes inicialmente não previstos.

§11. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CREA-PR, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta do CONTRATADO, este deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificado.

§12. Toda e qualquer garantia prestada responderá pelo cumprimento das obrigações do CONTRATADO, eventualmente inadimplidas na vigência deste Contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo da vigência da garantia.

§13. A garantia contratual será utilizada de forma prioritária pelo CREA-PR sempre que incidir uma penalidade sobre o CONTRATADO, ou ainda, na hipótese de qualquer falha na execução dos termos deste instrumento, de acordo com os percentuais estabelecidos para cada caso. O CREA-PR poderá utilizar a garantia contratual a qualquer momento, para se ressarcir de quaisquer obrigações inadimplidas pela CONTRATADO.

§14. Após a execução do objeto deste Contrato, com o término da sua vigência, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo do CONTRATADO, mediante seu requerimento a garantia por ele prestada será liberada ou restituída pelo CREA-PR, conforme o caso, sendo considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou títulos da dívida pública, ou ainda com a transferência bancária da importância em dinheiro por ela depositada, corrigida conforme o §3º desta Cláusula.

§15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo CREA-PR.

§16. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO será notificado pelo CREA-PR quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

§17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro,

§18. A garantia de execução é independente de eventual garantia de produto e/ou serviço que integre o objeto.

§19. O CONTRATADO autoriza o CREA-PR a reter a garantia, a qualquer tempo, na forma prevista neste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão do CONTRATADO relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021, bem como facultará ao CREA-PR a exigir perdas e danos, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

a) Advertência, que poderá ser aplicada no caso de inexecução parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa do CONTRATADO, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do CREA-PR, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

b) Multa, que será aplicada nas hipóteses de falhas, atraso injustificado, inexecução parcial ou total, sendo observadas a tipificação e a base de cálculo indicados nas alíneas “c” e “d”, conforme o caso;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais;

TABELA 1	
Grau da Infração	Base de cálculo

	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
1	0,2 %	Não aplicável	1 ano
2	2 %	1 ano	2 anos
3	4 %	2 anos	3 anos

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme os parâmetros a seguir transcritos, sem prejuízo das multas previstas e das demais penalidades legais.

TABELA 2			
Grau da Infração	Base de cálculo		
	Multa (incidente sobre o valor global)	Mínimo	Máximo
4	6 %	3 anos	6 anos

TABELA 3			
Item	Tipificação	Grau da Infração	Incidência
1	Dar causa à inexecução parcial	1	Por ocorrência
2	Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano ao Crea-PR, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	2	Por ocorrência
3	Dar causa à inexecução total.	3	Por ocorrência
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução.	4	Por ocorrência
6	Praticar ato fraudulento na execução.	4	Por ocorrência
7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	4	Por ocorrência
8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	4	Por ocorrência

§1º. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da execução do objeto, de forma injustificada, por mais de 05 (cinco) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a aplicação das sanções anteriormente descritas, sendo a multa aplicada sobre a parcela em inadimplência, assim considerada a parte do objeto ainda pendente de execução.

§2º. Incidir-se-ão percentuais de multa por reincidência de infrações, nas seguintes hipóteses:

a) 10% (dez por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 60 (sessenta) dias;

b) 5% (cinco por cento) do valor da multa a ser aplicada, se a reincidência ocorrer num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

§3º. Será configurada a inexecução total do objeto nas seguintes hipóteses, sem prejuízos à rescisão por inadimplência e aplicação da sanção correspondente, quando:

a) Houver atraso injustificado para o início da execução do objeto por mais de 30 (trinta) dias;

b) O objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

§4º. As sanções poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa, e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

§5º. O CREA-PR observará a boa-fé do CONTRATADO e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos ao CREA-PR ou a terceiros.

§6º. Na aplicação das sanções o CREA-PR considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes do CONTRATADO, podendo deixar de aplicá-las, mesmo que parcialmente, se admitidas as suas justificativas.

§7º. Na hipótese de o CONTRATADO não possuir valor a receber do CREA-PR e/ou não for possível suprir por meio da eventual garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do CREA-PR, podendo ainda proceder à cobrança judicial.

§8º. O CREA-PR, cumulativamente, poderá:

a) Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

b) Reter todo e qualquer pagamento que extrapole a diferença da eventual garantia prestada, até o efetivo adimplemento da multa, ou abater tal diferença diretamente do pagamento a ser efetuado ao Contratado, independentemente de notificação extrajudicial.

§9º. Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, o CONTRATADO será intimado a apresentar defesa escrita e a especificar as provas que pretende produzir, e ainda, se for o caso, as alegações finais, ambas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da notificação eletrônica (e-mail de contato informado na proposta de preço), de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§10. O pagamento de eventual multa não exime o CONTRATADO de corrigir os danos que a sua conduta, seja por ação ou omissão, de seus prepostos, ou ainda de terceiros, autorizados ou não, tenham provocado ao CREA-PR.

§11. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas, se for o caso, no cadastro do CONTRATADO junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, e ainda no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis.

§12. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de

direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

§14. Os débitos do CONTRATADO resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos eventualmente devidos pelo CREA-PR decorrentes deste mesmo contrato, ou ainda de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o CREA-PR.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, e após terem sido cumpridas as obrigações de ambas as partes.

§1º. Este Contrato pode também ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, a se concretizar conforme os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

§2º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa oriunda deste ajuste correrá à Conta n.º _____, consignada em orçamento próprio do CREA-PR.

Parágrafo único: a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessária, será indicada oportunamente por ocasião da liberação dos créditos correspondentes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste Contrato, conforme determina o Art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, e ainda o art. 29 da IN SGD/ME n.º 94/2022, ficam investidos das respectivas responsabilidades os servidores a seguir descritos, que poderão ser assessorados por outros prepostos nomeados oportunamente:

a) Gestor: __ nome, matrícula, cargo, função__;

b) Fiscal Técnico: __ nome, matrícula, cargo, função__;

c) Fiscal Requisitante: __ nome, matrícula, cargo, função__;

d) Fiscal Administrativo: __ nome, matrícula, cargo, função__:

§1º. O CREA-PR poderá, no decorrer deste Contrato, alterar quaisquer dos agentes nomeados por força do *caput*, ocasião em que o CONTRATADO será notificada.

§2º. O CONTRATADO se sujeitará à inspeção do objeto executado, e aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização do CREA-PR, quer seja exercida pelo próprio CREA-PR ou pessoa por este designada, obrigando-se a fornecer todos os dados, relação de pessoal, elementos, esclarecimentos e comunicações julgadas necessárias à execução do objeto.

§3º. O acompanhamento, a fiscalização e o controle efetuados pelo CREA-PR ou por pessoa por ele designada, serão exercidos no interesse exclusivo do CREA-PR e não exime o CONTRATADO da responsabilidade exclusiva pela execução do objeto, inclusive perante terceiros.

§4º. Aos servidores indicados no *caput* compete, dentre outras atribuições:

a) Acompanhar, fiscalizar e exigir do CONTRATADO o exato cumprimento dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive quanto às obrigações acessórias;

b) Prestar ao CONTRATADO as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica;

c) Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas ao CONTRATADO;

d) Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem o CONTRATADO às multas ou sanções previstas;

e) Efetuar o recebimento provisório dentro de cada esfera de atuação, elaborando um relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução deste Contrato e demais documentos que julgarem necessários, encaminhando-os ao gestor para o recebimento definitivo, conforme as suas orientações procedimentais.

§5º. Compete ao Gestor deste Contrato, dentre outras, as seguintes atividades:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do CREA-PR;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato, o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do CREA-PR;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

h) confeccionar e assinar, quando aplicável, o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no Recebimento Provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante deste Contrato;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao CONTRATADO;

k) manter o histórico de gestão deste Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do objeto, por ordem histórica;

l) encaminhar ao CONTRATADO as demandas de correção não cobertas por garantia;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções;

n) autorizar o faturamento; e

o) encaminhar os eventuais pedidos de modificação contratual.

§6º. Compete ao Fiscal Técnico, dentre outras, as seguintes atividades:

a) prestar apoio técnico e operacional ao Gestor com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao Gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o CREA-PR, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor para ratificação;

g) comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à eventual prorrogação contratual;

h) auxiliar o Gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

i) confeccionar e assinar, se for o caso, o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo;

m) encaminhar ao CONTRATADO as demandas de correção cobertas por garantia;

n) apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar, quando aplicável, a manutenção das condições definidas nos modelos de execução e de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante; e

p) apoiar o Gestor na manutenção do histórico de gestão deste Contrato.

§7º. Compete ao Fiscal Requisitante, dentre outras, as seguintes atividades:

a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos neste Contrato e seus eventuais anexos, em conjunto com o Fiscal Técnico;

b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico;

c) encaminhar as demandas de correção ao CONTRATADO, caso disponha de delegação de competência do Gestor;

d) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório, se for o caso;

e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico;

f) verificar a manutenção das condições definidas nos modelos de execução e de gestão deste Contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico; e

g) apoiar o Gestor na manutenção do histórico de gestão deste Contrato.

§8º. Compete ao Fiscal Administrativo, dentre outras, as seguintes atividades:

a) prestar apoio técnico e operacional ao Gestor, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o Gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e

i) apoiar o Gestor na manutenção do histórico de gestão deste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos consubstanciados em aditivos a este Contrato. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se atendida à legislação em vigor, tomada expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

§1º. O CONTRATADO indica como seu/sua representante legal junto ao CREA-PR o(a) Sr.(a) _____ - que por sua vez poderá ser contatado por meio do telefone fixo n.º _____, celular n.º _____, *e-mail*_____ - o qual durante o período de vigência deste Contrato, será a pessoa a quem o CREA-PR recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução de eventuais pendências ou falhas que porventura venham a surgir durante a execução do objeto. Cabe ainda ao CONTRATADO comunicar formalmente ao CREA-PR na hipótese de eventual alteração do(a) representante aqui nomeado(a).

§2º. O CONTRATADO se declara ciente de que a violação das obrigações assumidas nos termos deste Contrato implica em sua responsabilização civil e criminal por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência das exceções indicadas, também sob pena de responsabilidade, comunicar de imediato ao CREA-PR.

§3º. O CONTRATADO se declara ciente também que é a única responsável pela execução do objeto, incidindo sobre ela a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto.

§4º. Reserva-se ao CREA-PR o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente fundamentada. Se isso vier a ocorrer, o CONTRATADO terá direito a receber somente os valores referentes à execução efetivamente recebida pelo CREA-PR.

§5º. Na hipótese de ser constatada alguma divergência nas especificações deste instrumento durante a execução do objeto, o CONTRATADO deverá, imediatamente e formalmente, solicitar esclarecimentos ao CREA-PR. O objeto executado de maneira incorreta será corrigido pelo CONTRATADO sem quaisquer ônus para o CREA-PR e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CREA-PR, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e ainda nas normas e princípios gerais de Direto Administrativo e de contratos públicos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo único: os registros que não caracterizem alteração deste Contrato podem ser realizados por meio de simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei indicada no *caput.*

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro - por mais privilegiado que seja ou se torne - para a solução de litígios decorrentes deste instrumento.

Data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATADO

Representante legal do CREA-PR e ainda de áreas afins

ANEXO A
ORDEM DE SERVIÇO - OS

Os serviços serão demandados por meio de Ordem de Serviço (OS) utilizando-se a unidade PI-Crea (Profissional Ideal para execução de serviços técnicos de TI no Crea-PR), que representa o custo mensal dos serviços prestados por profissional com perfil e desempenho ideais para o Crea-PR, considerando todos os perfis necessários para cumprir o requisito da OS.

Ordem de Serviço n°.
Requisitante: Data de Emissão:
Contratado: Contrato n.º

Líder de projeto da OS: e-mail: Telefone
Dono do Produto: e-mail: Telefone:
OS aceita pelo Contratado em: Nome e assinatura:

I - Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

Id	Profissional Ideal	Perfil Profissional	Quantidade	Preço em Reais R$
1				
2				
3				
4				
5				
	Total =			

II – Planejamento
Datas
. Data prevista para início:
. Data prevista para entrega:

III – Conclusão da OS
Data efetiva de início:
Data efetiva de término:
Artefatos entregues:

IV - Ciência/Aceite
CREA-PR:
Gestor do contrato:
Nome:
Matrícula:
Local e data:
Assinatura:

Fiscal Técnico:
Nome:
Matrícula:
Local e data:
Assinatura:

CONTRATADO:
Nome:
Qualificação:
Local e data:
Assinatura:

ANEXO B
TERMO DE REJEIÇÃO.

Ordem de Serviço n°.
Requisitante: Data de Emissão:
Contratado: Contrato n.º

Motivo da rejeição:

Local e data

Nome e assinatura do Gestor

ANEXO C
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

9) OBJETO:

Regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de informações, que o CONTRATADO tiver acesso em virtude da execução contratual; e ainda manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CREA-PR de que o CONTRATADO tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às informações.

10) INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pelo CREA-PR. Nesse sentido:

d) O CONTRATADO se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser fornecidas pelo CREA-PR, a partir da assinatura do contrato, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo CREA-PR.

e) O CONTRATADO se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações do CREA-PR.

f) O CREA-PR, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as informações que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelo CONTRATADO.

11) LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE:

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

d) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das partes.

e) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao contrato.

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

12) OBRIGAÇÕES ADICIONAIS:

O CONTRATADO se compromete a utilizar as informações reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do contrato, e se compromete ainda, a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso do CREA-PR. Neste sentido:

i) O consentimento mencionado, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das partes.

j) O CONTRATADO se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste termo e da natureza confidencial das informações do CREA-PR.

k) O CONTRATADO deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações do CREA-PR, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CREA-PR.

l) Cada parte permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer informações eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do contrato.

m) Este termo não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

n) Os produtos gerados na execução do contrato, bem como as informações repassadas ao CONTRATADO, são de única e exclusiva propriedade intelectual do CREA-PR.

o) O CONTRATADO firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao contrato, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

p) O CONTRATADO obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do contrato.

13) RETORNO DE INFORMAÇÕES:

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

c) O CONTRATADO deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo CREA-PR para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

d) O CONTRATADO deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais do CREA-PR, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer em penalidades.

14) EXECUÇÃO:

Este termo possui natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura contrato, até 5 (cinco) anos após o término da vigência.

15) PENALIDADES:

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes. Neste caso, o CONTRATADO, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CREA-PR, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

16) DISPOSIÇÕES GERAIS:

Este TERMO constitui vínculo indissociável ao contrato que o originou, que é parte independente e regulatória deste instrumento, bem como:

e) O presente termo constitui acordo entre as partes, relativamente ao tratamento de informações, principalmente as confidenciais, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas partes em ações feitas direta ou indiretamente.

f) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as partes tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as informações do CREA-PR.

g) O disposto neste termo prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de informações.

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

ANEXO D
TERMO DE ENTREGA DE ARTEFATOS - Provisório

Ordem de Serviço n°.

Requisitante: Data de Emissão:

Contratado: Contrato n.º

Produtos, artefatos e documentação recebida:

Observações quanto aos testes e qualidade do código:

Atestamos para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94 do Ministério da Economia - ME, de 23 de dezembro de 2022, que os bens e/ou serviços, relacionados na OS indicada foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação e condições previamente definidos.

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até _____ dias do recebimento provisório, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações.

Local e data

CREA-PR Nome e assinatura do Gestor	CONTRATADO Nome e assinatura do Preposto

ANEXO E
TERMO DE ENTREGA DE ARTEFATOS - DEFINITIVO

Ordem de Serviço n°.

Requisitante: Data de Emissão:

Contratado: Contrato n.º

Avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador.

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94 do Ministério da Economia - ME, de 23 de dezembro de 2022, que os serviços identificados possuem a qualidade compatível com às especificadas do contrato, bem como dos demais documentos que compõem o processo e a Ordem de Serviço.

Local e data

CREA-PR Nome e assinatura do Gestor	CONTRATADO Nome e assinatura do Preposto

ANEXO F
PRAZOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Acordo de Nível de Serviço

1.1. Dos Níveis Mínimos de Serviço

i) A avaliação dar-se-á com periodicidade mensal e levará em consideração as ordens de serviço finalizadas durante o período de avaliação.

j) Por se tratarem de níveis "mínimos", entende-se que o Contratado deverá entregar, no mínimo, os resultados definidos, para que não esteja sujeita a glosas ou descontos nos seus vencimentos.

k) A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será a de Posto de Trabalho efetivamente ocupado, de acordo com as quantidades e tipos de postos especificados.

l) Assim como ocorre com os desenvolvedores, os profissionais alocados na função de *scrum master* também deverão fazer o registro diário de atividades dos projetos aos quais estão envolvidos.

m) A fiscalização contratual levantará o número de dias sem o registro de atividades relacionadas aos projetos e manutenções. O fiscal técnico poderá, justificadamente, desconsiderar registros vagos, imprecisos ou que não representem a realidade do caso concreto.

n) Uma estória ou item de *backlog* é entregue quando segue a definição de pronto, conforme definição nos processos de desenvolvimento e manutenção de software (PDS e PMS).

o) A avaliação dos indicadores dar-se-á com periodicidade mensal e levará em consideração as ordens de serviço finalizadas durante o período de avaliação.

p) Ocorrências não causadas pela ação ou omissão do Contratado e que interfiram no cálculo de qualquer um dos indicadores definidos ou na aplicação de sanções administrativas, deverão ser abonados pelo Fiscal Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados, nos campos adequados, pelo Contratado exclusivamente no sistema de controle das demandas e atividades utilizado.

1.2. Os indicadores de níveis de serviços definidos estão disponibilizados na tabela abaixo e devem ser aplicados para todos os serviços prestados:

Indicadores de Níveis de Serviço			
Escopo	Descrição	Sigla	Peso
Prazo	Indicador de atraso das ordens de serviço	IAS	0,25
Produtividade	Indicador de entregas das ordens de serviço	IES	0,25

Assiduidade	Indicador de ausência dos postos de trabalho	IAP	0,25
Qualidade	Indicador de falhas dos itens de backllog	IFB	0,25

e) Indicador de Atraso da Sprints - IAS

iv) Objetivo do indicador: Medir a pontualidade de término das ordens de serviço.

v) Forma de Cálculo do Indicador:

VI. Passo 1: Registra-se a quantidade de dias úteis de todas ordens de serviço finalizadas no mês (Quantidade-Dias- ordens de serviço: QDS);

VII. Passo 2: Registra-se a data programada do fim de cada ordens de serviço (Data-Programada-Fim-ordens de serviço: DPF);

VIII. Passo 3: Registra-se a data efetiva de Finalização de cada ordens de serviço (Data-Efetiva-Fim- ordens de serviço: DEF);

IX. Passo 4: Calcula-se o total de dias úteis de atraso de todas ordens de serviço Σ(DEF - DPF) (Total-Dias-Atraso- ordens de serviço: TDA);

X. Passo 5: Calcula-se o IAS = (TDA / QDS) X PESO (0,25).

vi) Limitador: o limite máximo para o valor do IAS é 0,25.

f) Indicador de Entregas das Sprints - IES

iv) Objetivo do indicador: Medir o percentual de itens de ordens de serviço entregues.

v) Forma de Cálculo do Indicador:

IV. Passo 1: Registra-se a quantidade de ordens de serviço (Quantidade-Inseridos- ordens de serviço: QIB);

V. Passo 2: Registra-se a quantidade de ordens de serviço entregues (Quantidade-Entregues- ordens de serviço: QEB). O QEB deve ser gerado na data programada do fim de cada ordens de serviço (Data-Programada-Fim- ordens de serviço: DPFS);

VI. Passo 3: Calcula-se o IES = (1 - (QEB / QIB)) X PESO (0,25).

vi) Limitador: o limite máximo para o valor do IES é 0,25.

g) Indicador de Ausências dos Postos de Trabalho - IAP

vi) Objetivo do indicador: Medir o percentual de ausências dos postos de trabalho.

vii) Forma de cálculo do Indicador:

VI. Passo 1: Registra-se o número de cada ordens de serviço aberta no período de cálculo do Indicador (Número-OS-Aberta: NOA);

VII. Passo 2: Registra-se a quantidade de Postos de Trabalho incluídos em todas ordens de serviços que se encontram abertas no Mês (Quantidade-Postos-Trabalho: QPT);

VIII. Passo 3: Registra-se a quantidade de dias úteis do mês (Quantidade-Dias-Úteis: QDU);

IX. Passo 4: Registra-se a quantidade de dias de ausência de todos postos de trabalho no mês (Quantidade-Dias-Ausência: QDA);

X. Passo 5: Calcula-se o IAP = (QDA / (QPT X QDU)) X PESO (0,25).

viii) Limitador: o limite máximo para o valor do IAP é 0,25.

ix) Regra 1: Não há possibilidade de remuneração do posto ausente. O custo do posto será sempre proporcionalmente calculado em função do posto ocupado;

x) Regra 2: As regras para definição do cálculo do QDA (Quantidade-Dias-Ausência), se dará da seguinte forma:

III. O profissional que ocupa um posto de trabalho deve registrar suas atividades diárias. Essas atividades serão avaliadas pelo Crea-PR e caso não sejam aprovadas serão consideradas como ausência;

IV. No dia em que o posto de trabalho efetivamente não trabalhar não deve ser registrado atividades diárias, o que configura também a ausência do profissional.

h) Indicador de Falhas dos Itens de Backlog - IFB

v) Objetivo do indicador: Medir o nível de qualidade dos serviços realizados pelos postos de trabalho.

vi) Forma de Cálculo do Indicador:

IV. Passo 1: Registra-se a quantidade de ordens de serviço (Quantidade-Inseridos- ordens de serviço: QIB);

V. Passo 2: Registra-se a quantidade de ordens de serviço por falha em entregas anteriores dos postos de trabalho (Quantidade-Falhas-Backlog: QFB).

VI. Passo 3: Calcula-se o IFB = (QFB / QIB) X PESO (0,25) .

vii) Limitador: o limite máximo para o valor do IFB é 0,25.

viii) Regra 1: As falhas na execução das ordens de serviço poderão ser identificadas de várias formas, entre elas estão: indicadores de avaliação de código ou similar; Erros de implementação ou de negócio identificados na homologação, erros de performance e outros;

1.3 Resultado do Cálculo dos Indicadores - RCI

e) O Resultado do Cálculo dos Indicadores do Contratado (RCI) será obtido pela seguinte fórmula: RCI = 1 - (IFB + IAP + IES + IAS);

f) O RCI será calculado com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.

g) O índice se aplica ao somatório de todas as ordens de serviço com entregas previstas para o mês sob apuração.

h) A remuneração do Contratado vincular-se-á ao alcance da meta do RCI de ao menos 0,95. Abaixo desse valor o Contratado sujeitar-se-á a notificações e descontos no pagamento, de acordo com as regras aqui dispostas:

iv) $0,95 \leq RCI \leq 1$ é a meta a ser alcançada pelo Contratado.

v) $0,80 \leq RCI < 0,95$ é a faixa de desconto no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo do limite superior da faixa, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço.

vi) $RCI < 0,80$ ajustará o pagamento com um desconto de 15% (limite máximo) e sujeitará o fornecedor à sanção administrativa.