

AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ

Estudo Técnico Preliminar 57/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 48610.216033/2026-65

2. Descrição da necessidade

Serviços de apoio aos processos de planejamento e de fiscalização das contratações de TI corporativas.

2.1. Motivação/Justificativa

2.1.1. A contratação de serviços de apoio ao planejamento e à fiscalização das contratações de tecnologia da informação fundamenta-se na necessidade da ANP/STI de promover o adequado planejamento da utilização de seus recursos humanos e orçamentários, bem como de assegurar a fiscalização eficiente e eficaz da execução contratual, conforme os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. A proposta de contratação tem por objetivo prover suporte técnico especializado por meio da alocação de profissionais com perfil técnico compatível, para atuação no apoio ao planejamento e à fiscalização das contratações de TI.

2.1.3. A contratação de serviços de apoio administrativo para os processos de planejamento e fiscalização dos contratos da STI permite que os servidores da área se concentrem em atividades estratégicas e de maior valor agregado e atende aos princípios da segregação de funções, da transparência e da melhoria contínua da governança de TI, no que tange ao planejamento e à fiscalização das contratações de tecnologia da informação.

2.1.4. As informações referentes ao modelo de contratação, à quantificação de profissionais e aos perfis a serem admitidos serão detalhadas no item 6 deste documento.

2.1.5. Os serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação enquadram-se na categoria de Contratações de Serviços de TIC, em razão da elevada complexidade dos projetos que envolvem tais soluções. Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação de apoio técnico especializado, capaz de assegurar a adequada elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação, bem como garantir o acompanhamento contínuo e a fiscalização rigorosa da execução contratual. A presença de profissionais com conhecimento técnico específico é fundamental para mitigar riscos, promover eficiência e assegurar que os objetivos estratégicos da organização sejam plenamente alcançados.

2.1.6. Essa contratação será realizada em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94 /2022, que regulamenta o processo de contratação de soluções de TIC no âmbito do SISP.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Aquisições de TI - STI	Sahid de Oliveira Kik
Coordenação de Execução de Contratos - STI	José Esmeraldo Barreto Neto

4. Necessidades de Negócio

4.1. Apoio às questões administrativas e organizacionais da STI nas atividades de planejamento e fiscalização das contratações de TI, para que os servidores da superintendência atuem com mais eficiência no planejamento das contratações e na fiscalização dos contratos da área.

4.2. Os serviços não poderão ser executados por empresa que tenha contrato gerido pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, da ANP, a fim de evitar potencial conflito de interesse na execução de atividades de apoio nos processos de planejamento e de fiscalização das soluções de tecnologia da informação.

4.2.1. Pelo mesmo motivo, a Contratada não poderá celebrar outros contratos a serem geridos pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, da ANP.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Acesso a sistemas internos da ANP/STI, como o SEI – Sistema Eletrônico de Informações e acesso à intranet;

5.2. Acesso a sistemas governamentais, a exemplo do ComprasNet (<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>).

5.3. Estações de trabalho (notebooks ou desktops), os quais deverão ser plenamente compatíveis com o ambiente tecnológico da ANP /STI;

5.3.1. A Contratante disponibilizará microcomputadores (desktops) e acesso à Internet quando os profissionais estiverem exercendo suas atividades presencialmente no Escritório Central da ANP.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Requisitos Legais

6.1.1. Lei nº 14.133/2021: Normas para licitações e contratos da Administração Pública.

6.1.2. IN SGD/ME nº 94/2022: Processo de contratação de soluções de TIC no SISP, regida pela Lei nº 14.133.

6.1.3. IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

6.1.4. IN SEGES/ME nº 65/2021: Procedimento de pesquisa de preços para bens e serviços.

6.1.5. IN ANP nº 17/2024: Procedimentos para contratações da ANP com base na Lei nº 14.133.

6.1.6. Decreto nº 12.174/2024: Garantias trabalhistas na execução dos contratos administrativos.

6.1.7. IN SEGES/MGI nº 147/2026: Trata do benefício de reembolso-creche a trabalhadores alocados em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e estabelece regras para a mensuração, execução e fiscalização de benefícios similares previstos em normas coletivas.

6.2. Requisitos de Segurança

6.2.1. A CONTRATADA se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado através do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, anexo ao Termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.

6.2.2. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela ANP, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da ANP.

6.2.3. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à ANP e a terceiros.

6.2.4. As condições de manutenção de sigilo estão elencadas no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.

6.2.5. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

6.2.6. A CONTRATADA será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, do Termo de Ciência e também de todas as políticas e normas técnicas e administrativas da ANP.

6.3. Requisitos de dimensionamento dos serviços e dos perfis profissionais

6.3.1. O dimensionamento do volume dos serviços consiste na identificação do quantitativo máximo de profissionais por tipo de perfil que deverá ser utilizado para estimativa do preço de referência da contratação.

6.3.2. O dimensionamento para a estimativa da equipe e a seleção dos perfis profissionais que irão compor a formação do preço de referência considerará o histórico de quantitativo de profissionais do contrato atual e o volume de serviços relacionados a esse objeto, conforme descrito no item 7 deste documento.

6.3.3. Ao definir o quantitativo máximo de profissionais para cada perfil em cada categoria de serviço, deve se atentar para embasá-lo considerando o quadro atual do órgão, seja de pessoal próprio ou de terceirizados, cuidando para justificar eventuais mudanças, de acordo com a qualidade do serviço prestado, ou seja, busca-se manter o quantitativo de pessoal já em efetivo trabalho no órgão, justificando-se, em caso de necessidade de aumentar ou diminuir esse quantitativo.

6.3.4. Considerando a possibilidade de existir a alocação por meio de postos de trabalho, conforme avaliação no item 8 desse documento, não se admitirá o compartilhamento simultâneo de perfis profissionais entre contratos.

6.3.5. Deve-se utilizar o registro histórico - ordens de serviço - para auxiliar no dimensionamento dos perfis profissionais necessários.

6.3.6. Os perfis profissionais que constam desse dimensionamento devem estar diretamente associados à execução técnica dos serviços que por sua vez estão relacionados a critérios de qualidade, níveis mínimos de serviços, critérios de aceitação e resultados esperados. Não devem ser contabilizados como perfis profissionais para efeito do presente dimensionamento funções administrativas, comerciais, estratégicas ou negociais das empresas, a exemplo de: prepostos, secretárias, assistentes, representantes comerciais, gerentes de contas, pontos focais, auxiliares administrativos, diretores, executivos, entre outros de mesma natureza.

6.4. Requisito de experiência profissional e formação de equipe

6.4.1. Deve-se observar as características com vistas a definir os requisitos de experiência profissional necessários para assegurar a qualidade na prestação dos serviços, bem como a definição do tipo mais adequado de perfil profissional.

6.4.2. A definição do tipo de profissional, se Especialista/Analista ou se Sênior/Pleno, depende da natureza, criticidade e complexidade dos serviços a serem prestados no âmbito de cada órgão.

6.4.3. As Portarias SGD/MGI nº 750/2023 e 1.070/2023 estabelecem parâmetros para se aplicar a definição do tipo de profissional, o que aplicaremos como norteador em nossa contratação, já que não há portaria específica para esse tipo de serviço.

6.4.3.1. Exemplo contido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023:

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

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

6.4.4. O modelo de contratação prevê a necessidade de perfis profissionais em dois diferentes níveis de especialização a saber

Perfil	Níveis de perfis profissionais	Descrição
Comprador	Nível Sênior (Especialista)	A aplicação desse perfil é relevante porque:: • Auxilia na identificação das necessidades tecnológicas da empresa; • Pesquisa e seleciona fornecedores; • Negocia preços, prazos e contratos; • Avalia propostas técnicas e financeiras; • Gerencia contratos e renovações; • Garante compliance e redução de custos. Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com maior grau de especialização, considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.

Analista de negócios	Nível Pleno (Analista)	A aplicação desse perfil é relevante porque essa função abrange atividades voltadas à análise de requisitos contratuais e de negócios, assegurando alinhamento entre as demandas dos projetos sob sua responsabilidade e os objetivos estratégicos da organização. Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com grau de especialização intermediário, considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, conseqüentemente, o padrão remuneratório.
----------------------	------------------------	---

6.4.5. Os requisitos mínimos de cada perfil profissional estão listados no termo de referência.

6.5. Requisito de atualização profissional

6.5.1. A contratada é a responsável pela contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus profissionais com vistas a assegurar a qualidade e atendimento aos níveis mínimos de serviços, sem o comprometimento da adequada prestação dos serviços e sem custos extras para a administração.

6.6. Requisitos Ordem de Serviço

6.6.1. As atividades a serem executadas pelos profissionais encontram-se mapeadas na Ordem de Serviço - OS.

6.6.1.2. A Ordem de Serviço é o documento oficial da ANP para encaminhamento de demandas e deverá ser identificada por um número sequencial e a data de abertura da solicitação, devendo conter a identificação do serviço.

6.6.1.3. O cálculo do custo do serviço para as OS (Ordem de Serviço) segue os passos abaixo:

6.6.1.3.1. As demandas serão mensuradas pelo valor global mensal subtraídos eventuais valores de ajustes da qualidade do serviço prestado, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

6.6.1.3.2. Após o recebimento provisório da OS, a Contratante irá validar a execução dos serviços.

6.6.1.3.3. Na realização dos serviços, a Contratante avalia o prazo e a qualidade das entregas conforme os IMR definidos. Essa avaliação será realizada mensalmente para fins de pagamento, sendo pagas somente as OS aceitas pela ANP.

6.7. Requisitos Pagamento

6.7.1. O pagamento deverá ser calculado em função da quantidade de profissionais alocados no ajuste, observando eventuais deduções por não atingimento dos níveis mínimos de serviços.

6.7.2. A adoção de pagamento, será definida após a análise do "Levantamento de Soluções - item 8", que poderá ser o fixo mensal ou por posto de trabalho, ambos associados ao atendimento de níveis mínimos de serviço - NMS e seus respectivos Perfis de Trabalho, por meio de Mapa de Pesquisa Salarial de referência, por perfil profissional, apoiados pelo modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços para estimativa do valor mensal, elaborados e mantidos pelo Órgão Central do SISP.

6.8. Requisitos Vínculo dos profissionais

6.8.1. O Termo de Referência deve exigir que a Contratada mantenha, durante a execução do contrato, vínculo celetista com todos os profissionais alocados para execução dessas ordens de serviços, não sendo permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

6.9. Requisito Vigência do Contrato

6.9.1. Conforme previsto na Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia-Geral da União, em regra o prazo de vigência é de até 12 meses, entretanto admite-se período superior em função da complexidade e peculiaridade do objeto, conforme trecho a seguir:

6.9.1.1. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que:

a) O prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses;

b) Excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e

c) É juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.

6.10. Requisitos Temporais

6.10.1. Os serviços deverão estar disponíveis, a partir da data de vigência inicial do contrato até o seu último dia de vigência.

6.10.2. Vigência inicial de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

6.10.2.1. Justificativa do Prazo

6.10.2.1.1. Justifica-se o prazo inicial de 60 (sessenta) meses com base na Lei nº 14.133/2021, que admite prazos superiores a 12 meses para contratos de prestação de serviços contínuos quando tecnicamente demonstrada a vantagem para a Administração.

6.10.2.1.2. Adicionalmente, a IN SGD/ME nº 94/2022 orienta que contratações de serviços de TIC considerem planejamento estratégico, complexidade do objeto e necessidade de continuidade, garantindo eficiência e qualidade na execução.

6.10.2.1.3. A definição de vigência inicial de 60 (sessenta) meses justifica-se pela natureza contínua, estratégica e estruturante dos serviços de apoio ao planejamento das contratações e à fiscalização contratual. Tais atividades integram o ciclo permanente de governança das contratações públicas, demandando estabilidade operacional, retenção de conhecimento institucional e elevada especialização técnica.

6.10.2.1.4. A vigência ampliada possibilita ganhos de eficiência decorrentes da curva de aprendizado da equipe, reduz custos administrativos associados à realização de novos certames e mitiga riscos de descontinuidade dos serviços. Ademais, favorece a evolução da maturidade institucional, a implementação de melhorias nos processos e o monitoramento consistente de indicadores de desempenho

6.10.2.2. Complexidade do Objeto

6.10.2.2.1. O objeto da contratação envolve apoio aos processos de planejamento e de fiscalização das soluções de tecnologia da informação, atividades que demandam:

- Apoio na definição de requisitos de soluções de software, hardware e serviços de TI;
- Apoio na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP e Termos de Referência - TR para contratações de TI;
- Apoio na instrução processual das contratações;
- Apoio na elaboração de respostas à questionamentos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- Apoio na avaliação de propostas técnicas e validação de soluções ofertadas;
- Apoio à fiscalização de contratos de TIC, incluindo análise de SLAs, indicadores de desempenho e conformidade técnica das entregas;
- Apoio na gestão de mudanças em contratos de TIC, com foco em:
 - Avaliação técnica de solicitações de alteração de escopo;
 - Apoio na negociação com fornecedores;
 - Apoio na elaboração de documentos de formalização de alterações contratuais.

6.10.2.2.2. Essas atividades exigem continuidade, especialização e integração com o planejamento estratégico de TI, garantindo governança, mitigação de riscos e aderência às normas vigentes.

6.10.2.3. Benefícios da vigência estendida

6.10.2.3.1. A vigência inicial de 60 meses trará benefícios à Administração da STI, tais como:

- Redução de custos com processos licitatórios e transição de fornecedores;
- Maior estabilidade na execução das atividades, evitando interrupções que comprometam projetos estratégicos;
- Eficiência na fiscalização, permitindo acompanhamento consistente e evolução da maturidade dos processos de TI;
- Previsibilidade orçamentária e melhor gestão de recursos, conforme planejamento plurianual;
- Consolidação da governança de TI, com melhoria contínua dos processos e mitigação de riscos.

6.11. Requisitos Local de prestação dos serviços

6.11.1. Deve-se definir o local da execução dos serviços e prever a possibilidade, ou não, de execução remota ou híbrida. Para os serviços prestados in loco, deve-se prever as situações em que o órgão Contratante fornecerá a infraestrutura para a prestação dos serviços, detalhando os recursos dos quais dispõe, considerando os padrões adotados e aqueles em que eventualmente devam ser empregados recursos da Contratada, sujeitando-se, todavia, à homologação do órgão ou entidade Contratante.

6.11.2. Para os serviços prestados fora do ambiente do Contratante deve-se prever que os recursos necessários à adequada prestação do serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Descrição qualitativa e quantitativa:

7.1.1. As Coordenações de Aquisições de TI e de Execução de Contratos de TI, ligadas à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, têm a missão juntas de contratar, monitorar a execução e aditar contratos e liquidar faturas dos ajustes relacionados à tecnologia da informação, assim apoiando as áreas internas da STI nos processos de planejamento, execução e fiscalização das Soluções de Tecnologia da Informação.

7.1.2. Estas Coordenações vem trabalhando com uma equipe de apoio terceirizada, atualmente com 06 (seis) colaboradores, para auxiliá-los, nas atividades relacionadas às aquisições e as execuções de contratos de TI corporativos.

7.1.3. Essa equipe tem suprido as demandas de projetos que necessitam de análises minuciosas e que se desdobram, a maioria das vezes, em contratos e suas respectivas fiscalizações. A previsão é manter a quantidade de 6 (seis) postos relacionados ao apoio do planejamento e da fiscalização das soluções de tecnologia da informação, conforme tabela abaixo:

Descrição do Serviço	Código CATSER	Função	Total de Postos
Serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação	27260	“Especialista em Gestão de Contratos de TI” (CBO 3542-05)	2
		“Analista de Gestão de Contratos de TI” (CBO 1423-30)	4

7.1.3.1. As Coordenações compartilham os colaboradores de maneira estratégica para garantir maior eficiência operacional, otimizando processos e assegurando o uso racional dos recursos disponíveis.

7.1.3.2. A estimativa de colaboradores que atuarão junto às áreas técnicas da STI/ANP foram calculadas com base nas quantidades de atividades executadas no período de janeiro a setembro de 2025. (SEI 5576282).

7.1.3.2.1. Para estimativa de 02 (dois) Especialistas em Gestão de Contratos de TI:

a) Apoio aos processos de aproximadamente 30 contratações, abrangendo todas as etapas da instrução processual de aquisições e contratações de Tecnologia da Informação, desde a fase interna até a assinatura do contrato. Esse apoio inclui, sem se limitar, os seguintes instrumentos e atividades:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Matriz de Gerenciamento de Riscos (MGR);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR);
- Relatório de Pesquisa de Preços;
- Nota Técnica;
- Despachos e ofícios;
- Pesquisa de preços;
- Análise de especificações (fase interna e fase externa da licitação);
- Apoio aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos de pregões.

b) Apoio à fiscalização de cerca de 40 processos de aditamento e apostilamento contratual, abrangendo todas as etapas necessárias à manutenção dos contratos. Ressalta-se que, dentro de um mesmo contrato, podem ocorrer simultaneamente ações de prorrogação de vigência, alterações quantitativas (acréscimo e/ou supressão), alterações qualitativas, ajuste de preço por índice específico, repactuação de preços, reequilíbrio econômico-financeiro, suspensão e compensação do período de suspensão, exigindo análise técnica, jurídica e administrativa para garantir conformidade com os normativos vigentes e a continuidade dos serviços. Esse apoio inclui, sem se limitar, os seguintes instrumentos e atividades:

- Atualização dos ativos de TI referentes a contratos vigentes sob a gestão da Superintendência de Tecnologia da Informação da ANP - STI;
- Controle e acompanhamento de contratos vigentes para preenchimento de informações em ferramentas de planejamento estratégico e para previsão de novas contratações;
- Atualização do fluxograma dos processos de aditamentos e apostilamentos;
- Realização de pesquisa de preços;
- Atualização de Termo de Referência e de Matriz de Gerenciamento de Riscos (MGR);
- Nota Técnica, com modelo atualizado pelas orientações da AGU e demais normas inerentes à gestão de contratos da Administração Pública;
- Relatório de Avaliação de Execução Contratual
- Atestado de Conformidade do Processo com Parecer Referencial;
- Formulário de Instrução para Prorrogação de Serviços Continuados;
- Ofícios e despachos para entidades internas e externas;
- Consulta aos fiscais e às empresas contratadas sobre interesse nas prorrogações de vigência e/ou outras alterações contratuais;
- Levantamento e análise de documentações das empresas contratadas para instrução de processos de alteração contratual;
- Análise de Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) para aplicação em repactuação de preços de contratos vigentes;
- Consulta de índices de ajuste de preços para aplicação em contratos vigentes;
- Elaboração de planilha com detalhamentos das alterações contratuais, incluindo repactuação em planilhas de formação de preços;
- Participação ativa em reuniões com participantes internos e externos à ANP.

Obs.: Para o apoio dessas atividades gastam-se normalmente de 9 a 12 meses para a instrução processual de cada nova contratação e cerca de 7 meses para o apoio a instrução processual de cada aditamento/apostilamento de contratos.

7.1.3.2.2. Para estimativa de 04 (quatro) Analistas de Gestão de Contratos:

- Verificação de cerca de 340 (trezentos e quarenta) notas fiscais de diversos contratos para fins de faturamento e pagamento, incluindo a conferência das planilhas de faturamento.
- Elaboração, envio e acompanhamento de cerca de 340 (trezentos e quarenta) termos de aceite de notas fiscais para diversos contratos, abrangendo retificações e a inclusão dos documentos no Sistema de Controle de Contratos - SCC.
- Verificação de cerca de 17 (dezessete) books financeiros e/ou análises de documentação mensal relativa à mão de obra exclusiva dos contratos.
- Elaboração de planilhas de repactuação/reoneração, incluindo planos de repactuação e o cálculo/verificação de planilhas para resgate de conta vinculada.
- Elaboração de notas técnicas específicas para apoio ao aceite e/ou pagamento de notas fiscais.
- Lançamento de cerca de 340 (trezentos e quarenta) registros na planilha de pagamentos e inclusão de contratos, termos de aceite e aditivos no novo Sistema de Controle de Contratos - SCC.
- Elaboração e envio de documentos diversos, incluindo despachos informativos (sobre notas fiscais, retificações e prorrogações de vencimento), ofícios (solicitação de prorrogação, resgate de conta vinculada) e despachos de correção de nota fiscal.
- Realização de atividades complementares, como emissão de atestado de capacidade técnica, abertura de chamados no CA Service Desk, solicitação de relatórios/faturamentos, acompanhamento de pagamentos e ordens bancárias, elaboração de levantamentos, atas de reuniões iniciais e termos de sigilo.
- Apoio à revisão de Termos de Referência para novas contratações, com foco em prazos, indicadores, metas, multas, glosas e demais elementos essenciais do instrumento.

7.1.3.3. Na tabela abaixo, estão relacionadas as principais atividades e os tempos médios despendidos para suas realizações para cada perfil, de acordo com as listas acima, considerando um mês com 168 horas úteis.

Especialista - Apoio ao planejamento das contratações	
Atividades	Horas Mensais
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar	40
Elaboração de Termo de Referência	40
Elaboração de Matriz de Gerenciamento de Riscos	16
Elaboração de diversos outros documentos no SEI (Termo de Nomeação, Nota Técnica, Relatório de Pesquisa de Preços, SABS, Despacho para o Gabinete, Declaração de Utilização de Modelo AGU/MGI, Lista de Verificação, Resumo de Proposta de Ação, etc)	16
Realização da pesquisa de preços	16
Apoio ao pregão (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, análise de propostas)	16
Participar em reuniões, elaborar relatórios, sugestões, análises e, tramitar e acompanhar os processos pelas diversas áreas da ANP.	24
TOTAL	168
Quantidade de profissional necessária	
1	
Especialista - Apoio à execução e à gestão contratual	
Atividades	Horas Mensais

Elaboração de Notas Técnicas relacionadas a aditivos e apostilamentos	60
Elaboração de planilhas com detalhamentos das alterações contratuais	32
Elaboração de Relatórios de Avaliação de Execução Contratual	16
Elaboração de outros documentos no SEI (Lista de Verificação/Checklist; Atestado de Conformidade do Processo com Parecer Referencial; Formulário de Instrução para Prorrogação de Serviços Continuados; Despacho de Proposta para Deliberação da Diretoria; Ofícios e Despachos	16
Atualizações de Termos de Referência e de Matrizes de Gerenciamento de Riscos	8
Realização de pesquisa de preços	8
Atividades de controle e acompanhamento de contratos vigentes; tramitação e acompanhamento dos processos pelas diversas áreas da ANP no SEI; atualização dos ativos de TI ; levantamento e análise de documentações das empresas contratadas para instrução de processos de alteração contratual; análise de Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs); Participação em reuniões	28
TOTAL	168
Quantidade de profissional necessária	1
Analista - Apoio à fiscalização dos contratos	
Atividades	Horas Mensais
Verificação de notas fiscais de cerca de 40 contratos para fins de faturamento e pagamento, incluindo a conferência das planilhas de faturamento	40
Elaboração, envio e acompanhamento de termos de aceite de notas fiscais para diversos contratos, abrangendo retificações	200
Apoio na elaboração de notas técnicas específicas para apoio ao aceite e/ou pagamento de notas fiscais	80
Lançamento de registros na planilha de pagamentos e inclusão de contratos, termos de aceite e aditivos no novo Sistema de Controle de Contratos - SCC	32
Elaboração e envio de documentos diversos, incluindo despachos informativos (sobre notas fiscais, retificações e prorrogações de vencimento), ofícios (solicitação de prorrogação, resgate de conta vinculada) e despachos de correção de nota fiscal.	96
Revisão de Termos de Referência para novas contratações, com foco em prazos, indicadores, metas, multas, glosas e demais elementos essenciais do instrumento	32
Realização de atividades complementares, como apoio para emissão de atestado de capacidade técnica, abertura de chamados no CA Service Desk, solicitação de relatórios/faturamentos, acompanhamento de pagamentos e ordens bancárias, elaboração de levantamentos, atas de reuniões iniciais e termos de sigilo	72
Verificação de books financeiros e/ou análises de documentação relativa a contratos com mão de obra	120
TOTAL	672
Quantidade de profissional necessária	4

7.1.3.4. Conforme demonstrado na tabela acima, são necessários dois profissionais para o perfil de especialista em gestão de contratos de TI e quatro profissionais para o perfil de analista de gestão de contratos de TI.

7.1.4. Diante do elevado volume de contratações e contratos sob responsabilidade da STI, somado à crescente complexidade das demandas tecnológicas e à necessidade de assegurar conformidade e eficiência nas contratações, verifica-se que, ante a reduzida equipe de servidores alocados na STI, torna-se necessária a contratação de serviços de apoio administrativo ao planejamento e à fiscalização das contratações de TI.

8. Levantamento de soluções

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Execução direta das atividades por meio de servidores;
2	Execução indireta na modalidade de remuneração por parcela mensal fixa;
3	Execução indireta na modalidade de remuneração por posto de trabalho com remuneração vinculada ao cumprimento de níveis de serviços e medição de resultados;
4	Execução indireta na modalidade de remuneração exclusivamente por unidade de serviço técnico ou similares;

9. Análise comparativa de soluções

Requisitos		Cenários			
		ID 01	ID 02	ID 03	ID 04
Negócio	Continuidade dos serviços de planejamento e de fiscalização das contratações de TI corporativas.	N ã o atende	Atende	Atende	Atende
Metodologia	Métricas simples de mensuração dos serviços	N ã o aplicável	Atende	Atende	N ã o Atende
	Pagamentos vinculados aos serviços efetivamente prestados	Não aplicável	N ã o Atende	Atende	Atende
Resultado da análise		Não viável	N ã o viável	Viável	Não viável

A análise comparativa das soluções considerou a análise crítica das diferentes soluções levantadas e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Como auxílio, foi realizada a comparação de alguns requisitos entre as soluções identificadas:

- Modelo de contratação
- Métrica simples
- Pagamento vinculado aos resultados

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Solução ID 01:

10.1.1. Não atende pelo seguinte motivo:

10.1.2. Para viabilizar a execução direta das atividades relacionadas aos processos de contratação e fiscalização de soluções de TI, por meio de servidores do quadro permanente, seria necessário ampliar o quadro de servidores alocados na STI, especialmente com formação em Tecnologia da Informação. Entretanto, essa alternativa enfrenta limitações concretas:

- a) Inexistência de previsão de concursos públicos voltados ao provimento de cargos em carreiras de TI na ANP;
- b) Dificuldades em conseguir atrair e reter, profissionais de TI tanto dentro da ANP como em outros órgãos.
- c) Alta rotatividade entre os servidores que são alocados na área de TI da ANP;
- d) Falta de conhecimento e falta de atratividade para os servidores com formação técnica atuarem em processos administrativos.
- e) Risco ampliado de responsabilização civil, criminal e administrativa pelos atos praticados no planejamento e fiscalização de contratações.

10.2. Solução ID 02:

10.2.1. Não atende pelo seguinte motivo:

10.2.2. O principal desafio gerencial desse modelo é acomodar as variações no volume de demandas, assegurando que haja balanceamento das partes, contratante e contratado, garantindo que o equilíbrio econômico-financeiro não seja comprometido.

10.2.2.1. Por um lado, a administração pública fica sem meios para adequar os pagamentos à qualidade dos serviços prestados.

10.2.3. Como exemplo, se o volume de demandas diminuir, sem a possibilidade de ajustar a parcela fixa, a administração poderá enfrentar um custo elevado pelos mesmos serviços, pagando pela ociosidade de demandas contratadas, mas não utilizadas.

10.2.4. Por outro lado, se houver um aumento no volume de demandas e a parcela fixa permanecer inalterada, o prestador arcará com o aumento dos custos operacionais, o que certamente afetará o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2.5. Embora a legislação permita ajustar os contratos administrativos à demanda, esse instrumento não tem por objetivo ser utilizado de forma corriqueira e sim em situações excepcionais e de modo a não desvirtuar a obrigação do gestor público em planejar adequadamente as contratações que realiza.

10.2.6. Por conseguinte, a baixa flexibilidade desse modelo aliada ao risco de pagamento pela disponibilidade sem contraprestação efetiva de serviços torna o modelo menos vantajoso frente a outras opções.

10.3. Solução ID 04:

10.3.1. Não atende pelo seguinte motivo:

10.3.2. Unidades de Serviço Técnico (UST) é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço que envolva prioritariamente esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas. É utilizada em contratos de prestação de serviços que envolvam diversos tipos de serviços com variada complexidade.

10.3.3. Para o uso em serviços rotineiros, não é a melhor escolha para metrificação. Para que seja viável a adoção de uma UST compatível com o real dimensionamento do esforço, é recomendável que sejam previamente definidas todas as atividades das etapas de trabalho que conduzem à execução das tarefas. São valoradas em função do seu nível de complexidade e do seu esforço médio (tempo) para execução. Devem ser executadas de acordo com critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela Contratante..

10.3.4. Para que essa métrica seja adotada com o mínimo critério, sua viabilização exige a elaboração de inúmeros artefatos, tais como: relação contendo a descrição detalhada de todas as tarefas a serem realizadas, os níveis de complexidade das atividades, a quantificação de UST e a correlação entre atividades e quantidade de UST e os níveis de serviços (Acórdão 509/2015 – TCU /Plenário), o que desencadeia grande complexidade de construção coerente desses documentos, da gestão e fiscalização de contratos, da alteração de catálogo de serviços, e principalmente da relação de compatibilidade entre as atividades e respectivos pagamentos.

10.3.5. A Unidade de Serviço Técnico (UST) não deve ser utilizada em contratações públicas federais que envolvam serviços contínuos ou dedicação exclusiva de mão de obra, por caracterizar métrica abstrata de esforço, dificultar o controle, a fiscalização e a vinculação do pagamento a resultados, além de poder configurar indevida locação de mão de obra, em afronta à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, conforme pode ser constatado no Acórdão 1.508/2020 – Plenário e no Acórdão 2.339/2016 – Plenário, entre outros.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Cálculo dos custos totais de propriedade

11.1.1. Considerando que a Solução ID 03 (Execução indireta na modalidade de remuneração por posto de trabalho com remuneração vinculada ao cumprimento de níveis de serviços e medição de resultados) é a única que demonstrou ser viável para as condições definidas por este ETP, não caberia realizar comparação de custos com as demais alternativas analisadas.

11.1.2. A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, em seu art. 11, inciso III e parágrafo 1º do inciso IV estabelece:

“III – análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis (...).

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.”

11.1.3. Os cálculos realizados com o objetivo de demonstrar a estimativa de custos referentes à opção considerada viável serão apresentados em detalhes ao longo dos próximos tópicos deste Estudo Técnico Preliminar.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Contratação de serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pela ANP/STI, e com pagamento em função de resultados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. Nesse modelo de serviço há necessidade de perfis profissionais em dois diferentes níveis de especialização, a saber:

- **Nível Sênior (Especialista):** Atividades cujo perfil de execução exige profissionais com maior grau de especialização, considerando exigências de formação, de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, padrão remuneratório.
- **Nível Pleno (Analista):** Atividades cujo perfil de execução exige profissionais com grau de especialização intermediário, considerando exigências de formação, de experiência profissional, capacidade técnica e padrão remuneratório.

12.3. Competências Necessárias

12.3.1. Para desempenhar essas funções de forma eficaz, a equipe de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação deve possuir, no mínimo, as seguintes competências:

- **Noções em contratações de TI:** Familiaridade nas construções de processos de tecnologia da informação (softwares, hardwares, serviços de infraestrutura, etc.) para auxiliar na definição de requisitos e critérios de aceitação claros e objetivos.
- **Gestão de Processos e Projetos:** Habilidade para gerenciar o ciclo de vida da contratação, desde o planejamento até a execução e o encerramento.
- **Conhecimento em Legislação e Normas:** Familiaridade com as leis e regulamentos que regem as aquisições e contratos, especialmente a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e instruções normativas específicas para contratações de TIC, como a IN SGD/ME nº 94/2022.
- **Elaboração de Documentação:** Capacidade de redigir documentos técnicos e jurídicos de forma clara e estruturada, como o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, bem como ofícios, notas técnicas e despachos.
- **Gerenciamento de Riscos:** Habilidade para identificar, analisar, avaliar e tratar riscos que possam impactar negativamente a execução do contrato, formalizando-os no mapa de riscos.
- **Visão de Negócio e Comunicação:** Capacidade de alinhar as soluções de TI com as necessidades e processos de negócio da organização, comunicando-se efetivamente com diferentes áreas (jurídico, financeiro, requisitante).
- **Análise Financeira e Fiscal:** Compreensão sobre a verificação e validação de notas fiscais, faturas, planilhas de formação de preços e outros documentos financeiros para garantir a conformidade com as condições contratuais e a legislação fiscal.

12.4. As competências de cada perfil profissional estão listadas no Termo de Referência.

12.5. Os serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação estão limitados aos quantitativos e regras descritos na tabela abaixo:

CARGO/PERFIL	UNIDADE	QT.	PAGAMENTO
Especialista em Gestão de Contratos de TI (CBO 3542-05)	Posto de trabalho	2	Mensal em função de resultados
Analista de Gestão de Contratos (CBO 1423-30)	Posto de trabalho	4	Mensal em função de resultados

12.5.1. Para estimativa de dois Especialistas em Gestão de Contratos de TI foram considerados:

a) Apoio aos processos de contratações, abrangendo todas as etapas da instrução processual de aquisições de bens e contratações de serviços de TI, desde a fase interna até a gestão do contrato. Esse apoio inclui atividades de elaboração de documentos, pesquisas de fornecedores e de preços, respostas a questionamentos de outras áreas e de fornecedores, a impugnações e a recursos, instrução e acompanhamento dos processos, entre outras.

b) Apoio à gestão de aproximadamente 50 processos de aditamento e apostilamento de contratos, contemplando todas as atividades necessárias à gestão contratual. Ressalta-se que, dentro de um mesmo contrato, podem ocorrer simultaneamente ações de acréscimo, renovação e apostilamento, exigindo análise técnica, jurídica e administrativa para garantir conformidade com os normativos vigentes e a continuidade dos serviços.

Obs.: Para o apoio dessas atividades gastam-se normalmente nove meses para a instrução processual de cada nova contratação e sete meses para o apoio a instrução processual de cada renovação/aditamento/apostilamento de contratos.

12.5.2. Para estimativa de quatro Analistas de Gestão de Contratos foram considerados:

a) Verificação detalhada de notas fiscais - NF de diversos contratos, visando faturamento e pagamento. Inclui verificação de planilhas de faturamento, aproximadamente 90;

b) Elaboração, envio e acompanhamento de Termos de Aceite de notas fiscais de diversos contratos, incluindo retificações de termos de aceite e a inclusão no Sistema de Controle de Contratos - SCC, aproximadamente 90;

c) Verificação de book financeiro e/ou análise de documentação mensal de mão de obra exclusiva para contratos, aproximadamente 17;

- d) Elaboração de planilhas de repactuação/reoneração, incluindo planos de repactuação, e cálculo/verificação de planilha para resgate de conta vinculada;
- e) Elaboração de notas técnicas específicas para notas fiscais ou como parte do processo de aceite/pagamento;
- f) Lançamento de dados na planilha de pagamentos e registro de contratos (e seus termos de aceite/aditivos) no Sistema de Controle de Contratos - SCC;
- g) Elaboração e envio de despachos informativos (sobre NF/retificações/prolongamento de vencimento), ofícios (resgate conta vinculada, solicitação de prorrogação) e despacho de correção de NF;
- h) Inclui Atestado de Capacidade Técnica, abertura de chamado no sistema CA Service Desk, Solicitação de relatórios/faturamentos, acompanhamento de pagamentos/envio de ordens bancárias, levantamento, ata de reunião Inicial e Termo de Sigilo;
- i) Apoio à revisão de novos Termos de Referência, com foco nos prazos, indicadores, metas, multas, glosas, etc.

12.6. Os serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação serão executados seguindo o modelo híbrido e com os valores salariais mínimos estipulados neste ETP e reproduzidos no TR.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 6.216.958,80

13.1. A contratação de serviços de apoio ao planejamento e à fiscalização das contratações de tecnologia da informação encontra respaldo na Instrução Normativa nº 94/2014, que disciplina a contratação de serviços de TI pela Administração Pública. Embora tais serviços não estejam diretamente enquadrados nos modelos de referência das Portarias SGD/MGI nº 1.070/2023 e nº 750/2023, é possível aplicar o fator K como parâmetro de ajuste e equilíbrio econômico-financeiro da contratação, pelos seguintes motivos:

- a) Uniformidade de critérios
O fator K foi instituído nas Portarias SGD/MGI nº 1.070/2023 e nº 750/2023 como coeficiente de ajuste sobre valores de referência, garantindo maior precisão na estimativa de custos e na definição de preços praticados no mercado. Sua aplicação promove padronização e consistência entre diferentes modalidades de contratação de serviços de TI.
- b) Equidade e proporcionalidade
A utilização do fator K assegura que os valores de referência sejam ajustados de forma proporcional à complexidade das atividades desempenhadas, evitando distorções entre funções.
- c) Aderência às boas práticas de governança
A aplicação do fator K reforça a adoção de boas práticas de governança e gestão de TI, alinhando a contratação às diretrizes mais recentes estabelecidas pela Secretaria de Governo Digital e pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.
- d) Racionalidade econômica
O fator K funciona como instrumento de calibragem que reflete a realidade de mercado, permitindo que a Administração Pública contrate serviços com valores justos e competitivos, reduzindo riscos de sobrepreço ou subdimensionamento.

13.1.1. Diante do exposto, a aplicação do fator K nesta contratação é plenamente justificável. Trata-se de medida que garante uniformidade metodológica, proporcionalidade de custos, aderência às boas práticas de governança e racionalidade econômica, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. As Portarias citadas buscam assegurar maior transparência, agilidade e previsibilidade no processo de planejamento da contratação, sem a necessidade de solicitação de propostas junto a fornecedores.

13.1.3. Como já explicitado nos parágrafos acima, os serviços de apoio não estão expressamente definidos nas Portarias SGD/MGI nº 1.070/2023 (item 10.7.3.3) e nº 750/2023 (§2º do art. 6º), logo adotaremos critérios e procedimentos análogos aos previstos nas Notas Metodológicas, publicadas pela Secretaria de Governo Digital, para cada portaria. Essas Notas estabelecem os métodos de pesquisa de preços utilizados para a elaboração do Mapa de Pesquisa Salarial e para a definição do fator K limite, parâmetros que permitem estimar o valor mensal a ser aplicado na contratação. Dessa forma, assegura-se que o processo siga as regras e diretrizes estabelecidas nas referidas portarias, garantindo uniformidade, transparência e aderência às boas práticas de gestão de serviços de TI, tudo seguindo as regras contidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

13.1.4. Para o perfil Especialista em Gestão de Contratos de TI, procedemos à pesquisa de valor salarial, conforme abaixo:

--	--	--	--

Avance em sua carreira

Descubra qual pode ser seu salário, conquiste a vaga dos seus sonhos e compartilhe insights de qualidade de vida com sigilo.

Entrar/Inscrever-se

Empresas seguidas

Fique por dentro de todas as oportunidades e dicas internas seguindo as empresas de seus sonhos.

Buscar empresas

Vagas salvas

Comece a buscar vagas para receber atualizações e recomendações personalizadas.

VagasEmpresasSaláriosPara empresas

BuscarEntrar

Salários de Especialista De Contratos

SaláriosEntrevistas

Salários de Especialista De Contratos (Brasil)

Experiência

Todos os anos de experiência

Salário base

R\$ 7 mil - R\$ 13 mil/mês

R\$ 9 mil/mês Salário base médio

Remuneração variável

R\$ 1 mil/mês Média

R\$ 473 - R\$ 7 mil/mês Faixa

13.1.4.1. Para assegurar uma ampla cesta de preços e retratar de forma mais adequada o salário do perfil, consultamos ainda duas fontes de governo - CAGED do Ministério do Trabalho e PNADC do IBGE, conforme metodologia adotada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, mas não identificamos nessas fontes perfil similar.

MÉDIA DOS VALORES IDENTIFICADOS

TA Nº 04 - CT Nº 9.053/21 (ANP)	TA Nº 02 – CT 15 /2023 (AGU)	TH - PE 90003/2025 (CNJ)	ROBERT HALF Guia Salarial 2026	GLASSDOOR Guia salarial 2026	MÉDIA
R\$11.137,51	R\$13.404,40	R\$12.721,83	R\$14.950,00	R\$9.000,00	R\$12.242,75

13.1.4.2. Dessa forma, a média do salário de Especialista em Gestão de Contratos de TI, considerando todas as fontes de pesquisas aplicadas é de **R\$12.242,75**.

13.1.5. Para o perfil Analista de Gestão de Contratos de TI, procedemos à pesquisa de valor salarial conforme abaixo:

Perfil	Métrica	TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 9.053/21 -ANP- 205.321	Salário Referencial
Analista de mercado	Profissional por posto	"3.1 - Digisystem x ANP -Novembro 2025 v.2 (Repactuação e reoneração 2025).xlsx" Link SEI 5727140	R\$5.245,35
Perfil	Métrica	Contratações similares feitas pela Administração Pública	Salário Referencial

Analista de Gestão de Contratos	Profissional por posto	TERMO ADITIVO Nº 02 – CONTRATO 15/2023 - (AGU) Link SEI 6064313 - PÁGINA 08	R\$7.576,11
Analista de Contratos de TIC	Profissional por posto	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 90003/2025 (CNJ) Link SEI 6064313 - PÁGINA 262	R\$6.650,15
Perfil	Métrica	Guia Salarial 2026	Salário Referencial
Analista de Contratos Sênior	Profissional por posto	https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/brasil-analista-de-contratos-s%C3%AAnior-sal%C3%A1rio-SRCH_IL.0,6_IN36_KO7,35.htm	R\$6.000,00
Analista de Contratos	Profissional por posto	https://br.indeed.com/career/analista-de-contratos/salaries/Rio-de-Janeiro--RJ	R\$4.375,00

GLASSDOOR.COM.BR

Avance em sua carreira

Descubra qual pode ser seu salário, conquiste a vaga dos seus sonhos e compartilhe insights de qualidade de vida com sigilo.

Entrar/Inscrever-se

Empresas seguidas

Fique por dentro de todas as oportunidades e dicas internas seguindo as empresas de seus sonhos.

Buscar empresas

Vagas salvas

Comence a buscar vagas para receber atualizações e recomendações personalizadas.

Buscar vagas

Salários de Analista De Contratos Senior

Salários

Entrevistas

Salários de Analista De Contratos Senior (Brasil)

Experiência

Todos os anos de experiência

Salário base

R\$ 5 mil - R\$ 7 mil/mês

R\$ 6 mil/mês Salário base médio

Remuneração variável

R\$ 833/mês Média

R\$ 500 - R\$ 2 mil/mês Faixa

11:37

10/06/2026

INDEED.COM

←→↺🔍br.indeed.com/career/analista-de-contratos/salaries/Rio-de-Janeiro--RJ🔍☆🏠👤

Página inicialAvaliações de EmpresasCargos e saláriosEmpresas/Anunciar vagas

Construa uma carreira que você ame

O quê

Analista de contratos

Onde

Rio de Janeiro, RJ

Buscar

Página inicial > Navegador de carreiras > Salário de Analista de Contratos > Salário de Analista de Contratos para Rio de Janeiro, RJ

Salário de Analista de contratos para Rio de Janeiro, RJ

Quanto ganha uma pessoa no cargo de Analista de Contratos na localidade de Rio de Janeiro, RJ?

Salário-base médio

R\$ 4.375

Pagar por: Mês

↑ 22% acima da média nacional

A faixa salarial para o cargo de analista de contratos é de R\$ 4.375 por mês para Rio de Janeiro, RJ. 45 salários informados. Atualização em 15 de março de 2026

Vagas de Analista de Contratos abertas para Rio de Janeiro, RJ

Ver mais vagas →

POR PTB2📶🔊🔌12:42 23/03/2026

13.1.5.2. Para assegurar uma ampla cesta de preços e retratar de forma mais adequada o salário do perfil, consultamos ainda duas fontes de governo - CAGED do Ministério do Trabalho e PNADC do IBGE, conforme metodologia adotada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, mas não identificamos nessas fontes perfil similar.

MÉDIA DOS VALORES IDENTIFICADOS

TA Nº 04 - CT Nº 9.053/21 (ANP)	TA Nº 02 – CT 15 /2023 (AGU)	TH - PE 90003/2025 (CNJ)	GLASSDOOR Guia Salarial 2026	INDEED Guia Salarial 2026	MÉDIA
R\$5.245,35	R\$7.576,11	R\$6.650,15	R\$6.000,00	R\$4.375,00	R\$5.969,32

13.1.5.3. Dessa forma, a média do salário de Analista de Gestão de Contratos de TI, considerando todas as fontes pesquisadas é de R\$5.969,32.

13.1.6. Uma boa remuneração permite atrair e reter profissionais mais experientes e comprometidos, assegurando a consistência e a qualidade dos serviços prestados, o que é essencial para o sucesso a longo prazo das iniciativas de TI na organização. Salários pautados pelo menor valor resultam em alta rotatividade e baixa retenção de profissionais, prejudicando a manutenção do conhecimento desenvolvido. A elevada rotatividade compromete o aprimoramento contínuo dos serviços de apoio, uma vez que a substituição frequente de profissionais resulta na perda de conhecimento acumulado, além de exigir tempo e recursos para treinar novos colaboradores. Dessa forma, busca-se proporcionar maior eficiência e efetividade nos processos relativos à TI da Agência. A Administração Pública deve buscar a melhor relação entre custo e benefício, selecionando a proposta mais vantajosa, não apenas em termos financeiros, mas também em qualidade e adequação às necessidades públicas.

13.1.7. Mapa de pesquisa salarial de referência

13.1.7.1. Os custos unitários dos perfis profissionais a serem adotados na Planilha Simplificada para estimativa do valor mensal do serviço constam da tabela a seguir:

Perfil	Valor Salarial	Fator-k a ser utilizado
Especialista em Gestão de Contratos de TI	R\$ 12.242,75	2,08
Analista de Gestão de Contratos de TI	R\$ 5.969,32	2,21

13.1.7.2. Justificativas dos valores

a) Fundamentação para aplicação do FatorK na Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP

a.1) O FatorK tem como objetivo servir como indicador oficial de eficiência financeira das contratações de serviços contínuos de TIC, padronizando a forma de cálculo dos valores de referência e mitigando riscos de superavaliação ou subavaliação dos custos. O FatorK deve ser utilizado obrigatoriamente no planejamento, prorrogação e repactuação, conforme o art. 4º da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, funcionando como elemento fundamental de controle e conformidade às recomendações do TCU.

a.2) Foi sugerido, com o apoio da IA COPILOT, percentual para cada parcela do Módulo 6 (Custo Indireto, Tributos e Lucro).

a.3) Com base na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 e Portarias SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023 e SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 + TCU, a IA sugeriu:

Componente	Percentual recomendado	Fundamentação
Custos indiretos (C.I.)	4% a 7%	Faixa usual observada em contratações de TI segundo julgados TCU.
Lucro	5% a 8%	TCU admite lucro "moderado"; >12% costuma ser glosado.
Tributos (PIS/COFINS/IRPJ/CSLL/ISS/CPRB)	calculado automaticamente	Depende do regime tributário projetado pela licitante.

a.4) Com base na tabela acima seguimos a seguinte linha de memória de cálculo:

- **Perfis:** Especialista e Analista.
- **Módulo 6** com médias recomendadas:
 - **Custos Indiretos:** 5,5% (média de 4% a 7%)
 - **Lucro:** 6,5% (média de 5% a 8%)
 - **Tributos** calculados conforme regime de 2026 a ser praticado.
- **Regime Previdenciário 2027 (informado pelo usuário):**
 - **INSS Patronal (previsão 2027) = 15%**
 - **CPRB (Desoneração da Folha – Lei 12.546/11 / previsão 2027) = 1,80%**

a.5) Tais percentuais encontram-se expressamente demonstrados no Módulo 6 de ambos os perfis (Especialista e Analista) SEI 6064785.

a.6) Com base na composição detalhada dos Módulos 1 a 6 e nos valores oficiais demonstrados no SEI 6064785, os custos totais por empregado foram:

Especialista em Gestão de Contratos de TI

- Total por empregado: **R\$ 25.473,57**
- FatorK apurado: **2,08**

Analista de Gestão de Contratos de TI

- Total por empregado: **R\$ 13.167,21**
- FatorK apurado: **2,21**

a.7) Assim, a PCFP e o FatorK utilizados neste Estudo Técnico Preliminar são considerados plenamente fundamentados, tecnicamente consistentes e adequados para subsidiar as etapas subsequentes da contratação e eventual repactuação.

a.8) Para fins de análise crítica da composição de preços unitários propostos no certame, deve-se considerar um Fator-k igual ou inferior a 3. Valores acima desse limite devem ser objeto de diligência e análise pormenorizada dos componentes ou das causas que levaram ao avanço do limite estabelecido como referência.

b) Utilização da média salarial identificada na pesquisa de mercado

b.1) Os valores de referência foram extraídos da média salarial obtida na pesquisa de mercado, conforme registrado nos itens 13.1.4 e 13.1.5 do presente Estudo Técnico Preliminar.

b.2) A adoção dessas médias confere:

- Aderência às práticas de mercado;
- Coerência metodológica com repactuações anteriores;
- Neutralidade e objetividade no tratamento das remunerações.

b.3) Essa média salarial já se encontra refletida nos valores de Módulo 1 identificados no documento SEI 6064785. Por exemplo, a PCFP do Especialista apresenta remuneração base de **R\$ 12.242,75** e a do Analista **R\$ 5.969,32**, ambas refletindo o cálculo com base nesses valores médios apurados neste documento.

13.1.7.3. Os perfis e os valores salariais dos profissionais destinam-se a realização da estimativa de preços e a definição do valor de referência da contratação, via pregão eletrônico, sendo utilizados, na fase de planejamento da contratação. Também serão aplicados no apoio ao processo de avaliação de vantajosidade, no momento da eventual prorrogação contratual, e para definição das quantidades mínimas previstas nas ordens de serviço durante a execução contratual.

13.1.7.4. Para efeitos da definição do valor de referência ou valor máximo da contratação deve-se utilizar os valores definidos na tabela do item 13.1.7.1 A adoção desses valores supre a necessidade da realização de procedimentos específicos de pesquisa de preços dos itens relacionados aos perfis profissionais.

13.1.7.5. Como já exposto acima, aplicamos para os dois perfis pesquisas salariais, seguindo as orientações contidas nas Portarias SGD /MGI nº 1.070/2023 e nº 750/2023.

13.1.8. Planilha Simplificada para Estimativa do Valor Mensal do Serviço:

Componentes de Custo de Pessoal						
Item	Identificação do Perfil Profissional	Salário	Fator K	Custo total por perfil	Qtde. profissionais por perfil	Custo Mensal por Perfil
		(S)	(K)	(CT= S x K)	(Q)	(CM = CT x Q)
1	Especialista em Gestão de Contratos de TI	R\$ 12.242,75	2,08	R\$ 25.473,57	2	R\$ 50.947,14
2	Analista de Gestão de Contratos de TI	R\$ 5.969,32	2,21	R\$ 13.167,21	4	R\$ 52.668,84
Subtotal componentes de custo de Pessoal						R\$ 103.615,98
Fator-k (A); Qtd (B); Salário de Referência (C); Custo total mensal por perfil (D = A x B x C); Custo total anual por perfil (D x 12).						
Demais Componentes de Custo						
Descrição						Valor Mensal
-						R\$ 0,00
Subtotal Demais componentes de custo						R\$ 0,00
Total Mensal:						R\$ 103.615,98
Total Anual:						R\$ 1.243.391,76
Valor mensal x quantidade de meses previstos para contratação - 60						R\$ 6.216.958,80

13.1.9. Valor estimado para 60 meses será de **R\$ 6.216.958,80** (seis milhões, duzentos e dezesseis mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos).

13.2. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO)

13.2.1. A comparação fica prejudicada por haver somente uma solução técnica e funcionalmente viável conforme informado nos itens 10.1, 10.2 e 10.3.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A Superintendência de Tecnologia da Informação - STI conta com quantitativo insuficiente de servidores para atender plenamente às demandas institucionais. Embora esses servidores realizem diretamente diversas atividades de planejamento e execução relacionadas às contratações de TI, verifica-se que não é possível abarcar, com os recursos humanos disponíveis, a totalidade das atividades necessárias para o planejamento das contratações e para a fiscalização e gestão dos contratos.

14.1.2 Adicionalmente, observa-se que grande parte desse contingente está alocada em funções estratégicas voltadas à gestão, ao planejamento e ao acompanhamento de projetos de TI — responsabilidades essenciais para assegurar a continuidade, evolução e

governança dos serviços tecnológicos da Agência. Essa concentração de esforços em atividades de alto impacto institucional reduz ainda mais a capacidade operacional para desempenhar, de forma integral e tempestiva, todas as etapas exigidas pelos processos de contratação e de execução contratual.

14.1.3. Diante desse cenário, a execução direta por servidores não se configura como alternativa viável no momento, uma vez que o quadro existente não dispõe de capacidade operacional para assumir atividades adicionais sem comprometer suas atribuições críticas.

14.1.4. Quanto às soluções de execução indiretas apresentadas, 10.1, 10.2 e 10.3, não se mostraram viáveis para atender às necessidades da STI e aspectos legais, conforme explanado no item **Registro de Soluções Consideradas Inviáveis**.

14.1.5. Esse modelo de contratação já vem sendo praticado na administração pública. Porém, cada modelo de contratação tem suas especificidades visto que a necessidade de cada instituição é particular e única. Logo, inexistindo até o presente momento métrica específica para os projetos e processos de TI que, por si só, seja adequada para fins de pagamento, após a análise das alternativas possíveis, escolheu-se como adequada a execução por postos de trabalho com remuneração vinculada ao cumprimento de níveis de serviços e medição de resultados.

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

14.1.7. Importa ressaltar que o TCU entendeu, nos Acórdãos mencionados, que o modelo híbrido não afronta a legislação vigente, nem a jurisprudência do Tribunal para contratação de serviços de tecnologia da informação, pois atende à diretriz de pagamento por resultado. Vale destacar, ainda, que na área de TI, resultado significa entrega realizada, a qual venha a gerar valor de negócio para o órgão, e não somente a realização de atividades que não alcancem o objetivo esperado pelas áreas finalísticas e demandantes de tais serviços.

14.1.8. Destaca-se que as atividades de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação são serviços de natureza continuada e passíveis de terceirização. Desta forma, o modelo de terceirização é adequado ao escopo da contratação pretendida, com definições das formas de mensuração do desempenho da contratada na prestação do serviço.

14.1.9. O modelo de contratação prevê que a empresa contratada proverá equipe de seis profissionais para a prestação de serviços. Nos serviços, serão definidos pela Contratante, os prazos de acordo com o projeto/processo/atividades a serem executadas, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e será remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento dos indicadores de instrumento de medição de resultados – IMR previstos. Ou seja, caso haja descumprimento do IMR, haverá desconto no valor a ser pago à Contratada, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

14.1.10. Com a utilização desse modelo, é possível acompanhar a prestação de serviços, identificar deficiências e não conformidades que prejudiquem qualidade e, conseqüentemente, definir ajustes necessários aos processos de trabalho e implementar ações para a melhoria contínua.

14.1.11. Além disso, deverá ser disponibilizado um preposto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, quanto às questões legais, administrativas, técnicas e operacionais. O preposto não necessita ficar in loco em tempo integral. No entanto, deverá estar acessível em qualquer dia e horário comercial, de forma presencial ou através de videoconferência ou número telefônico, para esclarecer dúvidas e encaminhar procedimentos para a solução de problemas.

14.2. Do Parcelamento da Contratação Decorrente de Aspectos Técnicos

14.2.1. O parcelamento da contratação não é adequado porque as atividades de TI envolvidas são altamente interdependentes e exigem tratamento integrado para garantir coerência técnica, padronização e continuidade dos serviços. Como a maioria dos servidores da STI está dedicada a funções estratégicas de gestão e planejamento, a divisão do objeto em múltiplos lotes geraria riscos de desarticulação, retrabalho e perda de eficiência.

14.2.2. Além disso, o modelo adotado — com remuneração por postos de trabalho vinculada a indicadores de desempenho — requer acompanhamento unificado, o que seria inviabilizado com o parcelamento. Assim, manter o objeto em lote único assegura maior eficiência, economicidade e alinhamento às necessidades institucionais.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A equipe de planejamento avalia que o preço estimado é compatível com os parâmetros atuais de mercado. No entanto, recomenda-se que sejam adotados no Pregão critérios claros para avaliação dos preços ofertados pelos licitantes, de modo a evitar a contratação de preços inexequíveis.

15.1.1. Também, como subsídio à análise das propostas na fase de licitação, foi construída uma base salarial de referência, com realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade dos valores salariais com os valores de mercado e contratações públicas similares.

15.1.2. Dessa forma, apenas serão aceitas as propostas que apresentarem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores ao montante orçado pela administração para os salários, em conformidade com o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024:

“Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.” (Decreto 12.174/2024).

15.1.3. Com isso, a Administração garante que as propostas estejam alinhadas aos parâmetros mínimos estabelecidos, assegurando o cumprimento das normas vigentes no processo licitatório.

15.2. O Parcelamento da Contratação Decorrente de Aspectos Econômicos

15.2.1. O parcelamento da contratação, sob a perspectiva econômica, não se revela vantajoso para a Administração. Isso porque a fragmentação do objeto em múltiplos lotes implicaria custos adicionais decorrentes da necessidade de gerenciar diversos contratos, envolver diferentes fornecedores e multiplicar esforços administrativos, o que aumentaria o custo operacional sem agregar ganho proporcional de eficiência.

15.2.2. Além disso, a contratação unificada favorece a obtenção de melhores condições comerciais. A consolidação do escopo em um único lote possibilita economia de escala, maior poder de negociação, redução de redundâncias contratuais e maior previsibilidade de custos. Em contrapartida, o parcelamento poderia resultar em perda dessa economia, com risco de elevação dos preços unitários, uma vez que fornecedores menores tenderiam a repassar à Administração custos administrativos proporcionalmente mais altos.

15.2.3. Outro ponto relevante é que a gestão integrada dos serviços evita sobreposições, retrabalhos e inconsistências entre fornecedores distintos. Esses fatores, quando presentes, normalmente resultam em custos indiretos adicionais, seja por atrasos, conflitos de responsabilidade ou necessidade de realocação de esforços para harmonização entre equipes. A contratação centralizada reduz tais riscos e, conseqüentemente, evita impactos financeiros negativos ao longo da execução contratual.

15.2.4. Dessa forma, sob o enfoque econômico, o parcelamento não apresenta benefícios que superem os custos associados à divisão do objeto. Assim, a contratação em lote único mostra-se a opção mais econômica e racional, garantindo maior eficiência no uso dos recursos públicos e maior estabilidade financeira para a execução dos serviços.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Recursos especializados para apoiar as atividades de planejamento de contratações e fiscalização de contratos de soluções de TI, garantindo a execução satisfatória desses processos;

16.2. Capacidade operacional para atendimento das demandas presentes e futuras, de forma planejada e de modo a sustentar a execução dos objetivos institucionais da área requisitante;

16.3. Implementação de melhorias nos processos de planejamento de contratações e gestão de contratos de TI, buscando ampliar a conformidade e a entrega de valor das contratações públicas realizadas; e

16.4. Direcionamento da capacidade de trabalho dos servidores do quadro próprio para as prioridades institucionais e de Governo, em harmonia com as disposições do Decreto n.º 9.507/2018.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Após a assinatura do Contrato deverá ser realizada reunião inicial de alinhamento com representantes da Contratante e da Contratada objetivando identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

17.2. A Contratante disponibilizará aos profissionais da Contratada os recursos de TI utilizados exclusivamente em seu ambiente interno, quando disponíveis, tais como estações de trabalho (microcomputadores) e recursos de comunicação (acesso à internet).

17.3. Nos casos em que a Contratada fizer uso dos recursos de TI disponibilizados pela Contratante, fica vedado à Contratada alegar insuficiência desses recursos — seja em termos de quantidade, desempenho ou qualquer outro aspecto — como justificativa para a entrega de serviços fora dos padrões de qualidade ou dos prazos estabelecidos.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 94/2022/SGD/ME, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela viabilidade da contratação, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

18.1.2. Portanto, conforme aqui exposto, a solução escolhida atende aos requisitos levantados neste planejamento. Foram analisados os aspectos do atendimento do negócio, as vantagens e desvantagens de cada solução, sendo que a escolhida atende aos requisitos de negócio da ANP. Assim, sendo atendidos os aspectos de economicidade e os requisitos desta Agência, recomendamos o prosseguimento da contratação.

19. Responsáveis

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

JOSE ESMERALDO BARRETO NETO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 10:51:25.

SAHID DE OLIVEIRA KIK

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 07:47:28.

DANIELLA CHRISTINA XAVIER DE OLIVEIRA

Superintendente da STI



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 15:45:36.