

AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ

Termo de Referência 207/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

207/2026

323031-AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ

Editado por

SAHID DE OLIVEIRA KIK

Atualizado em

20/08/2026 17:32 (v 0.11)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		48610.216033/2026-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio aos processos de planejamento e de fiscalização das soluções de tecnologia da informação, pelo período inicial de 60 (sessenta) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação, pelo período inicial de 60 (sessenta) meses.	15089	Mês	60	103.615,98	6.216.958,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que se baseiam em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste documento.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que provê a disponibilização de serviços de apoio para as atividades de planejamento das contratações e de fiscalização das execuções contratuais de soluções de TI corporativas da ANP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos contados a partir da data de 15/12/2026 ou da data de assinatura do contrato pelo último representante das partes, caso essa data seja posterior a 15/12/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A execução dos serviços terá início em 30/12/2026.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de mitigar riscos inerentes ao planejamento, à gestão e à fiscalização das contratações de tecnologia da informação, considerando a complexidade, criticidade e impacto dessas soluções na continuidade dos serviços prestados pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI /ANP. Ademais, visa ao fortalecimento da governança de TI, por meio da adoção de práticas que assegurem o adequado controle, acompanhamento e conformidade da execução contratual, prevenindo falhas, retrabalhos e desvios que possam comprometer a eficiência operacional, a disponibilidade dos serviços e o alcance dos objetivos institucionais, em observância às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

2.2. 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.

2.3. 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, aditar contratos e liquidar faturas dos ajustes relacionados a soluções de TI corporativas, apoiando as áreas internas da STI nos processos de planejamento, execução e fiscalização das soluções de TI.

2.4. Estas Coordenações vêm trabalhando com uma equipe de apoio terceirizada, atualmente com seis colaboradores, para auxiliar as atividades relacionadas às aquisições e às execuções de contratos de TI corporativos.

2.5. 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 seis postos relacionados ao apoio do planejamento e da fiscalização das soluções de TI.

2.6. Para estimativa de dois Especialistas em Gestão de Contratos de TI:

2.6.1. 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:

2.6.1.1. 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 preções.

2.6.2. Apoio à fiscalização de cerca de 40 processos 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, exigindo análise técnica, jurídica e de preços, reequilíbrio econômico-financeiro, suspensão e compensação do período de suspensão administrativa para garantir conformidade com os normativos vigentes e a continuidade dos serviços. Esse apoio inclui, sem se limitar, os seguintes instrumentos e atividades:

2.6.2.1. 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; Nota Técnica; 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 em reuniões.

2.7. Para estimativa de quatro Analistas de Gestão de Contratos de TI:

2.7.1. 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 de diversos contratos, abrangendo retificações e a inclusão dos documentos no Sistema de Controle de Contratos - SCC; verificação de cerca de 17 (dezesete) 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 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.

2.8. Assim, 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 ao planejamento e à fiscalização das contratações de TI.

2.9. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

2.9.2. 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;

2.9.3. 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;

2.9.4. 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.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 02313673000127-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 33;

IV) Classe/Grupo: 911;

2.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026-2028 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2026-2028 da ANP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Modernizar e tornar mais seguros os sistemas e equipamentos de Tecnologia da Informação

ALINHAMENTO AO PDTI 2026-2028				
DFD	Código do item	Nome da demanda	Valor total estimado (R\$)	Data desejada
139 /2025	5380	Serviços de apoio à área de TI	1.164.000,00	30/12/26

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TI consiste na contratação de serviços especializados de apoio aos processos de planejamento e de fiscalização das contratações de tecnologia da informação, a serem prestados por meio da alocação de postos de trabalho com mensuração de resultados, conforme especificações, métricas, padrões de desempenho e níveis de qualidade definidos neste Termo de Referência.

3.2.1. A solução contempla a disponibilização de seis postos de trabalho, distribuídos em dois níveis de especialização, com atuação contínua e integrada às atividades da STI/ANP, visando apoiar atividades de planejamento e de fiscalização de contratos de TI corporativos.

3.2.1.1. Dois postos de trabalho de Nível Sênior – Especialista em Gestão de Contratos de TI, responsáveis pelo apoio técnico especializado aos processos de contratação e de execução de soluções de TI corporativas, abrangendo todas as etapas da instrução processual, desde o planejamento das contratações até a gestão e fiscalização de contratos, incluindo as seguintes atividades, entre outras:

- i. Apoio à elaboração, análise e revisão de artefatos obrigatórios do planejamento da contratação, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Matriz de Gerenciamento de Riscos (MGR), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Relatórios de Pesquisa de Preços, Notas Técnicas, Despachos e Ofícios;
- ii. Apoio à análise de especificações técnicas nas fases interna e externa da licitação;

- iii. Apoio à gestão de aproximadamente 56 (cinquenta e seis) processos de renovação, aditamento e apostilamento de contratos, que podem ocorrer de forma concomitante, demandando análise técnica, administrativa e jurídica, com o objetivo de assegurar conformidade normativa, mitigação de riscos e continuidade dos serviços contratados.

3.2.1.2. Quatro postos de trabalho de Nível Pleno – Analista de Gestão de Contratos de TI, destinados ao suporte operacional e técnico à fiscalização e à gestão administrativa e financeira dos contratos de TIC, abrangendo, entre outras atividades:

- i. Verificação e validação de Notas Fiscais, planilhas de faturamento.
- ii. Análise da documentação (book) referente à encargos sociais e benefícios, no caso de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- iii. Elaboração acompanhamento e registro de Termos de Aceite, inclusive retificações, no Sistema de Controle de Contratos (SCC) - ferramenta interna para monitoramento das execuções contratuais;
- iv. Elaboração de planilhas de repactuação e reoneração, bem como cálculos e análises para resgate de conta vinculada;
- v. Produção de Notas Técnicas, Despachos e Ofícios relacionados aos processos de pagamento, prorrogação contratual, correções documentais e gestão financeira;
- vi. Registro e controle de contratos, aditivos e pagamentos no SCC;
- vii. Apoio a atividades acessórias de fiscalização, tais como acompanhamento de pagamentos, abertura de chamados, elaboração de atas, termos de sigilo, atestados de capacidade técnica e apoio à revisão de novos Termos de Referência, com foco em prazos, indicadores, metas, penalidades e glosas.

3.2.2 O pagamento dos serviços será realizado mensalmente, em função dos resultados efetivamente entregues, conforme critérios de medição, indicadores e níveis de serviço definidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar eficiência, controle, qualidade da execução contratual e aderência aos objetivos institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Garantir a continuidade e a regularidade das atividades de planejamento, gestão e fiscalização das contratações de tecnologia da informação, consideradas essenciais para a sustentação dos serviços de TI da ANP, diante do elevado volume de processos, da complexidade técnica das soluções contratadas e das exigências legais e normativas aplicáveis;

4.1.2. Mitigar riscos institucionais, operacionais, jurídicos e orçamentários associados ao planejamento inadequado, à fiscalização insuficiente ou à gestão ineficiente das contratações de TI, por meio do reforço da capacidade técnica e operacional da STI/ANP;

4.1.3. Assegurar conformidade com a legislação e os normativos vigentes, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e demais normas aplicáveis, reduzindo a probabilidade de falhas processuais, retrabalhos, apontamentos de órgãos de controle e interrupções contratuais;

4.1.4. Ampliar a maturidade da governança de TI, fortalecendo os processos de planejamento da contratação, gerenciamento de riscos, controle da execução contratual, acompanhamento de indicadores e avaliação de resultados, em consonância com as boas práticas de gestão pública;

4.1.5. Garantir capacidade operacional adequada e contínua para atender às demandas recorrentes e futuras relacionadas à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preço, gestão de contratos, aditamentos, renovações, análises financeiras e fiscalização administrativa;

4.1.6. Permitir que os servidores da STI concentrem-se em atividades estratégicas, de planejamento, coordenação e tomada de decisão, agregando maior valor institucional.

4.1.7. Evitar descontinuidade dos serviços de TI decorrente de atrasos, falhas na instrução processual ou insuficiência de recursos humanos especializados, assegurando a manutenção do ambiente tecnológico corporativo da ANP e o atendimento às áreas finalísticas;

4.1.8. Promover eficiência, economicidade e previsibilidade na gestão dos contratos de TI, por meio de modelo de contratação que permita mensuração de resultados, controle de qualidade das entregas e vinculação do pagamento ao desempenho efetivamente apurado.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário ministrar atualizações de conhecimento à equipe que atuará com a solução. A atualização de conhecimento deverá ser de no mínimo 80 horas de duração por ano, para toda a equipe, estando o valor já incluído na planilha de custos e formação de preços.

4.2.1. Faz parte do escopo da presente contratação a reciclagem e atualização contínua dos profissionais alocados, mediante a realização de atualizações de conhecimento, com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados, a conformidade com a legislação vigente e a evolução da maturidade dos processos de planejamento, gestão e fiscalização das contratações de tecnologia da informação.

4.2.2. As atualizações de conhecimento deverão ser compatíveis com as atribuições dos perfis profissionais envolvidos (Especialista em Gestão de Contratos de TI – Nível Sênior e Analista de Gestão de Contratos de TI – Nível Pleno) e observar, no mínimo, as áreas de conhecimento e cargas horárias indicadas a seguir:

a) Planejamento, legislação e gestão das contratações públicas

- Fundamentos e princípios da Lei nº 14.133/2021;
- Planejamento das contratações públicas;
- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
- Elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais;
- Modalidades de licitação, com ênfase no pregão;
- Contratações diretas: dispensa e inexigibilidade;
- Sistema de Registro de Preços (SRP);
- Governança, gestão e execução contratual;
- Ordens de Serviço e instrumentos de gestão;
- Gerenciamento e melhoria contínua de processos administrativos.

b) Fiscalização de contratos e análise de custos

- Papéis e responsabilidades do gestor e fiscais de contrato;
- Fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- Estrutura e análise crítica de Planilhas de Custos e Formação de Preços (PCFP);
- Repactuação, reajuste, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro;
- Conta vinculada e pagamentos em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Análise documental, controle de riscos e responsabilização;
- Aplicação prática da Lei nº 14.133/2021;
- Diretrizes da IN SEGES/ME nº 05/2017;

- Orientações e entendimentos do TCU.

4.2.3. Os treinamentos poderão ser no modo presencial ou à distância.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Conforme descrito no artigo 105 da PORTARIA Nº 265, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020, a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI responde por todo o ambiente computacional corporativo da ANP, por meio do planejamento, projeto, aquisição, desenvolvimento, operacionalização, apoio e administração de equipamentos e programas de informática.

4.4.1. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da ANP.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo acordado da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

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

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

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de conclusão da atividade
Atendimento à Ordem de Serviço (OS)	Imediato, após abertura da OS	Conforme complexidade da OS
Atividades de baixa complexidade	Conforme abertura da OS	5 (cinco) dias úteis
Atividades de média complexidade		7 (sete) dias úteis
Atividades de alta complexidade		10 (dez) dias úteis
Correção de serviços rejeitados ou com não conformidades	Conforme prazo definido pelo Fiscal/Gestor	Conforme prazo definido pelo Fiscal/Gestor

4.8.1. Especialista em Gestão de Contratos de TI:

4.8.1.1. Atividades de alta complexidade:

- Elaboração de Matriz de Gerenciamento de Riscos – MGR;

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Elaboração de Termo de Referência - TR;
- Realização de Pesquisa de Preços;
- Elaboração de respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos ;
- Elaboração de Relatório de Avaliação de Execução Contratual.

4.8.1.2. Atividades de média complexidade

- Elaboração de Nota Técnica;
- Elaboração de Mapa de Preços;
- Elaboração de Lista de Verificação;
- Atividades de instrução processual;
- Atualização dos ativos de TI referentes a contratos vigentes ;
- Controle e acompanhamento de contratos vigentes;
- Atualização de Termo de Referência - TR;
- Atualização do Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Atualização de Matriz de Gerenciamento de Riscos - MGR;
- Análise de Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs);
- Elaboração de planilha com alterações contratuais;
- Elaboração de documentos diversos;
- Participação em reuniões.

4.8.1.3. Atividades de baixa complexidade

- Elaboração de Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Elaboração de Solicitação de Aquisição de Bens e Serviços – SABS;
- Elaboração de Despacho para o Gabinete;
- Elaboração de Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI;
- Elaboração de Resumo de Encaminhamento de Proposta de Ação;
- Elaboração de Despacho de Proposta para Deliberação da Diretoria;
- Elaboração de Ficha para Autuação de Processos;
- Elaboração de Atestado de Conformidade do Processo com Parecer Referencial;
- Elaboração de Formulário de Instrução para Prorrogação de Serviços Continuados;
- Realização de consultas.

4.8.2. Analista de Gestão de Contratos de TI:

4.8.2.1. Atividades de alta complexidade

- Verificação de books financeiros;
- Análise de documentação mensal relativa à mão de obra.

4.8.2.2. Atividades de média complexidade

- Conferência das planilhas de faturamento;
- Elaboração de termos de aceite de notas fiscais;
- Inclusão dos documentos no Sistema de Controle de Contratos - SCC;
- Elaboração de planilhas de repactuação/reoneração;
- Elaboração de Nota Técnicas
- Revisão de Termo de Referência
- Elaboração de documentos diversos
- Participação em reuniões

4.8.2.3. Atividades de baixa complexidade

- Verificação de notas fiscais
- Lançamento de registros na planilha de pagamentos
- Atestado de capacidade técnica
- Abertura de chamados no CA Service Desk

- Acompanhamento de pagamentos e ordens bancárias
- Elaboração de atas de reuniões iniciais
- Elaboração de termos de sigilo

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.9.1. O tratamento de dados pessoais desta contratação deve respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n.º 13.709/2018, ou substituta que trata do tema, bem como as diretrizes institucionais da Contratante, especialmente no contexto de atividades de natureza documental.

4.9.2. Governança e conformidade: A Contratada deverá cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, mantendo práticas adequadas de governança em segurança da informação e proteção de dados, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua inobservância.

4.9.3. Confidencialidade: Todos os profissionais alocados deverão assinar Termo de Ciência, comprometendo-se a não divulgar ou utilizar indevidamente quaisquer informações obtidas no âmbito do contrato.

4.9.4. Controle de acesso: O acesso a documentos, sistemas administrativos e informações deverá observar o princípio do menor privilégio, sendo vedado o compartilhamento de credenciais e devendo ser garantida a rastreabilidade das ações realizadas.

4.9.5. Proteção de dados pessoais. A Contratada deverá:

- a) tratar dados pessoais exclusivamente para as finalidades do contrato;
- b) adotar o princípio da minimização de dados;
- c) abster-se de utilizar informações para fins próprios ou diversos dos contratados;
- d) adotar medidas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento ou perda de dados.

4.9.6. Classificação e manuseio da informação: As informações deverão ser tratadas de acordo com sua classificação (pública, restrita ou confidencial), assegurando-se o correto registro processual.

4.9.7. Integridade e controle documental. Deverão ser garantidos:

- a) o controle de versões de documentos;
- b) a integridade das informações utilizadas na elaboração de artefatos de planejamento, termos aditivos e cálculos de glosas;
- c) a rastreabilidade das alterações realizadas.

4.9.8. Incidentes de segurança: A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente que envolva dados ou documentos relacionados ao contrato, adotando as medidas necessárias para mitigação de impactos.

4.9.9. Encerramento contratual: Ao término do contrato, a Contratante deverá garantir a revogação de acessos concedidos.

4.9.10. Caso haja utilização de ferramentas de Inteligência Artificial no apoio às atividades contratuais, a Contratada deverá:

- a) utilizar tais ferramentas de forma transparente e restrita ao apoio à elaboração de documentos;
- b) não inserir dados sensíveis, sigilosos ou pessoais em plataformas públicas de IA sem prévia autorização da Contratante;
- c) assegurar a anonimização de dados quando aplicável;
- d) garantir a validação humana de todo conteúdo produzido com apoio de IA;
- e) manter a rastreabilidade do uso de IA nas entregas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. Os profissionais da Contratada, quando presentes nas instalações da Contratante, deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de prestação dos serviços (trabalho), evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da ANP ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes.

4.10.1.1. O mesmo se aplica ao uso das ferramentas corporativas de comunicação, bem como à imagem dos usuários nela apresentada. O profissional no uso das ferramentas corporativas deve adotar imagem de perfil na qual seja possível ver seu rosto de forma clara, com vestimenta adequada ao ambiente profissional, não devendo ser utilizadas fotos com uso de roupa esportiva, uniformes de clubes em geral, bonés, chapéus, óculos escuros, ou qualquer acessório que não permita identificar claramente o profissional.

4.10.2. Os profissionais da Contratada deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo, devendo ser adotada linguagem profissional e polida nos atendimentos virtuais, evitando-se o uso excessivo de gírias ou linguagem excessivamente informal.

4.10.3. A prestação de serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

4.10.4. A documentação das atividades e documentos produzidos pela Contratada deverá estar em língua portuguesa de forma clara, objetiva e gramaticalmente correta.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, capazes de desempenhar atividades de natureza predominantemente intelectual e que demandam conhecimento especializado, experiência prática e aderência às competências técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.12.1. Tais requisitos visam garantir a adequada execução contratual, mitigando o risco de alocação de profissionais com baixa qualificação que possam comprometer a qualidade, a tempestividade e a conformidade das entregas.

4.12.2. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se perfil profissional o conjunto de atributos mínimos exigidos para a alocação de profissionais na execução dos serviços contratados, composto pelos seguintes elementos:

a) Área de atuação:

Correspondente ao campo profissional diretamente relacionado às atividades de apoio ao planejamento, à gestão e à fiscalização das contratações de TI, conforme o nível de complexidade definido para o perfil.

b) Formação profissional:

Nível de escolaridade e qualificação acadêmica exigidos para o perfil, compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, tais como graduação, especialização ou certificações relevantes na área de Tecnologia da Informação, Gestão Pública, Administração, Direito ou áreas correlatas.

A formação profissional deverá guardar aderência às atividades de apoio ao planejamento, gestão e fiscalização de contratações de TI, podendo ser complementada por certificações técnicas ou conhecimentos específicos relacionados ao objeto contratado.

c) Experiência profissional mínima:

Tempo efetivo de atuação em atividades correlatas às funções atribuídas ao perfil, compatível com a senioridade requerida (Pleno/Analista ou Sênior/Especialista), devendo contemplar atividades inerentes ao apoio à contratação, fiscalização e gestão de contratos de TI.

d) Local de prestação dos serviços

d.1) Localidade onde os serviços serão predominantemente executados, seja de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido neste Termo de Referência, considerando que o mercado de trabalho apresenta variações regionais relevantes quanto à disponibilidade de profissionais, ao custo da mão de obra e à composição da remuneração.

d.2) O local de prestação do serviço integra a caracterização do perfil profissional, exclusivamente para fins de compatibilidade técnica, operacional e econômica da contratação, devendo ser considerado na formação dos custos e na composição da proposta (critério de exequibilidade), sem caracterizar ingerência da Administração na política remuneratória da Contratada.

4.12.3. A experiência dos profissionais indicados deverá ser comprovada mediante documentação idônea, de acordo com o vínculo profissional mantido à época, de forma a possibilitar diligência da Administração, conforme abaixo

4.12.3.1. Profissional Autônomo / Consultor

Apresentação de contrato de prestação de serviços e declaração/certidão emitida pelo tomador, contendo:

- atividades executadas;
- período de atuação;
- dados mínimos para validação (CNPJ, responsável e contato).

4.12.3.2. Profissional Pessoa Jurídica (empresário individual / sócio):

Apresentação de:

- contrato social;
- contrato de prestação de serviços;
- RAIS do período sem empregados vinculados, quando aplicável;
- declaração ou certidão do tomador detalhando as atividades exercidas e o período de execução.

4.12.3.3. Profissional sob regime CLT:

Apresentação de:

- CTPS contendo vínculo empregatício;
- currículo complementar contendo nome do empregador, cargo, telefone e descrição das atividades desempenhadas.

4.12.4. Para fins de comprovação da qualificação técnica mínima, não serão considerados:

- a) estágios de aprendizagem;
- b) experiências exclusivamente acadêmicas não vinculadas a atividade profissional;
- c) mera relação societária sem demonstração de prestação efetiva de serviços compatíveis com as atribuições do perfil.

4.12.5. Excepcionalmente, quando comprovadamente impossível obter documentação comprobatória contendo a descrição das atividades desenvolvidas à época, o profissional poderá:

- a) detalhar as atividades em currículo assinado de próprio punho; e
- b) entregar tal documento à Licitante/Contratada, que deverá atestá-lo expressamente, assumindo responsabilidade pelas informações, mediante assinatura conjunta.

4.12.6. A Administração poderá, a seu critério, realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Requisitos de Formação da Equipe

4.13. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, com formação acadêmica, experiência e competências técnicas compatíveis com as atribuições previstas, observados os requisitos mínimos estabelecidos a seguir:

4.13.1. Perfil – Especialista em Gestão de Contratos de TI - Nível Sênior

4.13.1.1. Requisitos Obrigatórios

a) Formação de nível superior completo, em qualquer área do conhecimento;

b) Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Gerenciamento de Projetos, Tecnologia da Informação ou em áreas correlatas que guardem relação direta com as atividades de planejamento, gestão ou fiscalização de contratações de TIC;

c) Experiência comprovada na aplicação da:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, no que couber;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, relativa ao processo de contratação de soluções de TIC no âmbito do SISP;
- Normativos correlatos à gestão e fiscalização contratual;
- Análise de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

d) Experiência profissional mínima de oito anos em atividades relacionadas ao planejamento de contratações de TI e /ou gestão e fiscalização de contratos de TI;

e) Conhecimento em ferramentas de produtividade, especialmente suíte Microsoft Office ou equivalente, como também no manuseio do sistema SEI do Governo Federal do Brasil;

f) Habilidade de comunicação verbal e escrita, com experiência na elaboração de relatórios técnicos, notas técnicas, respostas a questionamentos, recursos e impugnações, tudo voltado à contratações públicas de TI;

g) Conhecimentos de tecnologia da informação, suficientes para interação com fornecedores de TI, equipes técnicas e áreas demandantes.

4.13.2. Perfil – Analista de Gestão de Contratos de TI - Nível Pleno

4.13.2.1. Requisitos Obrigatórios

a) Formação de nível superior completo, em qualquer área, com experiência mínima de três anos em atividades de controle, acompanhamento e apoio à gestão e ao pagamento de contratos administrativos; ou ensino médio completo, com experiência mínima de cinco anos nas mesmas atividades;

b) Experiência em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de ordens de serviço, interface com fornecedores, fiscais e clientes internos;

c) Conhecimento da IN SEGES/ME nº 5/2017, da IN SGD/ME nº 94/2022 e de procedimentos de análise de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

d) Conhecimento em ferramentas de escritório, especialmente Microsoft Office ou equivalente, como também no manuseio do sistema SEI do Governo Federal do Brasil;

e) Habilidade de comunicação verbal e escrita, com experiência na elaboração de relatórios, expedientes administrativos e respostas técnicas;

f) Conhecimentos básicos de tecnologia da informação, adequados à interação com contratações de soluções de TI.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. A execução dos serviços estará condicionada ao recebimento, pela Contratada, de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, que constitui o instrumento formal para solicitação, acompanhamento, controle e medição das atividades a serem executadas no âmbito do contrato.

4.15. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, a identificação do serviço solicitado, a descrição das atividades a serem executadas, o perfil profissional demandado, a quantidade, o período de medição, o prazo para entrega e a localidade de execução, conforme definido neste Termo de Referência.

4.16. Os serviços serão prestados sob o modelo de execução por Ordens de Serviço, podendo envolver atividades programadas previamente ou executadas sob demanda, em consonância com as necessidades da Contratante e observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos.

4.17. A Contratada deverá disponibilizar meios formais de comunicação e registro das demandas e ocorrências, de modo a permitir o adequado acompanhamento da execução contratual, observadas as seguintes condições:

- a) meio eletrônico para registro, controle, acompanhamento e histórico das Ordens de Serviço, comunicações e ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
- b) atendimento direto à Contratante, disponível das 7h00 às 20h00, em dias úteis, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo de atendimentos excepcionais previamente acordados.
- c) Caso haja atendimentos excepcionais fora do horário de expediente, o período trabalhado será compensado por meio de banco de horas, no máximo até o fim do mês subsequente.

4.18. A execução dos serviços deverá ser monitorada continuamente pela Contratada, cabendo-lhe promover os ajustes necessários e comunicar imediatamente à Contratante qualquer evento, ocorrência ou situação que possa impactar a qualidade, os prazos ou o cumprimento dos níveis mínimos de serviço pactuados.

4.19. Atividades Executadas no âmbito das ordens de serviço.

4.19.1. As atividades a serem executadas no contexto das ordens de serviço encontram-se previamente definidas, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência, e constituem referência obrigatória para a execução, o acompanhamento e a avaliação dos serviços.

4.19.2. Atividades do perfil de Especialista em Gestão de Contratos de TI

4.19.2.1. As Ordens de Serviço dirigidas a este perfil poderão contemplar, dentre outras atividades previstas neste Termo de Referência:

- a) apoio operacional à elaboração de Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- b) apoio à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Matriz de Gerenciamento de Riscos (MGR) e Termos de Referência (TR);
- c) apoio à elaboração de notas técnicas, instruções processuais, checklists e documentos administrativos das fases interna e externa das contratações;
- d) apoio à elaboração de modelos de execução e de gestão contratual;
- e) apoio à realização de pesquisas de preços;
- f) apoio ao planejamento prévio de atividades e à gestão de aditamentos e apostilamentos contratuais;
- g) acompanhamento permanente dos contratos vigentes e monitoramento de processos;
- h) participação em reuniões para apresentação de informações e resultados, quando demandado.

4.19.3. Atividades do perfil de Analista em Gestão de Contratos de TI

4.19.3.1. As ordens de serviço atribuídas a este perfil poderão abranger, conforme a necessidade da Contratante:

- a) apoio à realização de reuniões iniciais e à organização do fluxo de fiscalização;
- b) apoio ao exame e conferência de documentação trabalhista em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) apoio à elaboração de Planos de Inserção e Planos de Fiscalização;
- d) apoio à pesquisa de preços e à elaboração de artefatos de contratação, em suporte ao perfil sênior;

- e) apoio ao monitoramento da execução contratual;
- f) apoio às instruções de pagamento, emissão e acompanhamento de termos de aceite;
- g) acompanhamento permanente dos contratos vigentes e alimentação de sistemas de controle contratual.

4.20. Avaliação, Aceite e Medição dos Serviços

4.21. A Contratante realizará a avaliação da execução dos serviços com base nas ordens de serviço executadas, considerando o atendimento aos prazos, à qualidade esperada e às atividades atribuídas a cada perfil profissional.

4.22. A medição dos serviços será realizada mensalmente, utilizando-se os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, sendo devidas apenas as ordens de serviço devidamente executadas e aceitas pela Contratante.

4.23. O descumprimento injustificado dos prazos, das atividades previstas ou dos níveis mínimos de serviço sujeitará a Contratada à aplicação das glosas e sanções previstas no IMR, observado o contraditório e a ampla defesa.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de segurança da informação e privacidade descritos a seguir:

4.25. 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.

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

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

4.28. A Contratada deve utilizar ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados à Contratante, ainda que por meio de link.

4.29. As condições de manutenção de sigilo estão elencadas no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

4.30. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

4.31. A Contratada será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e também de todas as políticas e normas técnicas e administrativas da Contratante.

4.32. O tratamento de dados pessoais desta contratação deve respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, ou substituta que trata do tema.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.34. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.34.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.34.2. Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

4.34.3. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento, conforme requisitos constantes na IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

4.34.4. Priorizar a utilização de meios digitais na execução das atividades, reduzindo o consumo de papel, insumos de impressão e deslocamentos desnecessários.

Subcontratação

4.35. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.36. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

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

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

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

4.37.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.38. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.39. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.40. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.41. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.41.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

- 4.42. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.42.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.42.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.42.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.43. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.44. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.45. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.46. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.47. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.47.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 4.47.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.48. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.48.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 4.48.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.49. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.50. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.51. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.52. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Ausências, férias e afastamentos legais dos profissionais

4.53. Considerando a natureza técnica, especializada e predominantemente intelectual dos serviços a serem prestados, bem como a necessidade de preservação da qualidade, continuidade e segurança das atividades executadas, estabelece-se que:

I – A Contratante não exigirá a reposição de profissionais em razão de férias, licenças e demais afastamentos legais dos profissionais alocados na execução contratual, entretanto os valores correspondentes a essas ausências deverão estar descontados nas respectivas faturas mensais.

II – As ausências decorrentes dessas hipóteses não ensejarão, por si só, aplicação de glosas ou penalidades, desde que não comprometam a execução das ordens de serviço e o atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos;

III – A não reposição justifica-se pela especificidade das atividades desempenhadas, que demandam conhecimento acumulado, contexto institucional e curva de aprendizado incompatível com substituições temporárias;

IV – São de inteira responsabilidade da Contratada todos os encargos trabalhistas, custos e provisões relacionados a férias, licenças e demais afastamentos legais, conforme previsto na legislação vigente e na planilha de custos e formação de preços;

V – A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante os afastamentos programados, em especial férias, para fins de acompanhamento da execução contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.5. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;

5.1.6. Efetuar o acompanhamento da execução contratual de forma a não caracterizar subordinação direta ou pessoalidade, preservando-se o regime de execução indireta e a responsabilidade integral da Contratada pela gestão de seus empregados.

5.1.7. Proceder às retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quando cabíveis, em conformidade com a legislação tributária vigente e com as disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, ou outro normativo que venha a substituí-la.

5.1.8. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente aqueles que possam caracterizar vínculo empregatício direto, tais como:

5.1.8.1. Exercer poder de mando, direção ou controle direto sobre os empregados da Contratada, devendo toda comunicação operacional ocorrer por intermédio do preposto formalmente designado, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no contrato quanto à orientação direta de tarefas previamente definidas, compatíveis com serviços de apoio administrativo, técnico ou ao usuário;

5.1.8.2. Direcionar ou interferir na contratação, substituição ou dispensa de empregados da Contratada;

5.1.8.3. Promover ou aceitar desvio de função, mediante a utilização dos empregados da Contratada em atividades diversas daquelas previstas no objeto contratual ou incompatíveis com o perfil profissional definido;

5.1.8.4. Tratar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais da Administração, inclusive para fins de concessão de diárias, passagens, benefícios ou vantagens não previstas no contrato.

5.1.9. Fiscalizar, mensalmente e por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada, especialmente quanto a:

5.1.9.1. Concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional constitucional, bem como fornecimento de benefícios previstos em lei ou instrumento coletivo, tais como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e assistência à saúde, quando aplicável;

5.1.9.2. Regularidade dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS relativos aos empregados efetivamente alocados na execução dos serviços;

5.1.9.3. Quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados desligados até a data da extinção ou rescisão do contrato.

5.1.10. Rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados à prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, contado da extinção ou rescisão contratual, conforme dispõe a legislação aplicável aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.11. Fornecer à Contratada as informações necessárias acerca dos procedimentos internos da Contratante, estritamente relacionadas à execução do objeto contratual, resguardados o sigilo e as normas de segurança da informação.

5.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, com fundamento nas ordens de serviço executadas e nos critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), inclusive para fins de glosa ou ateste.

5.1.13. Cientificar, quando necessário, o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União, para adoção das medidas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

5.1.14. Manter devidamente arquivados e organizados os documentos relativos à contratação, incluindo, quando aplicável: projetos, documentos técnicos, especificações, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditivos, relatórios de fiscalização, notificações expedidas e demais peças relevantes para a gestão e o controle contratual.

5.1.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto a eventuais benefícios decorrentes de regras de preferência legal ou ações afirmativas, quando estas forem aplicáveis à contratação, nos termos da legislação vigente.

5.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, bem como os equipamentos e instalações disponibilizados, quando o serviço for executado em suas dependências ou em local por ela designado, apresentem condições adequadas de segurança, saúde e higiene, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.1.17. Notificar formalmente a Contratada para promover a substituição de empregados alocados, nos casos em que for constatado descumprimento de requisitos de qualificação técnico-operacional, de conduta inadequada ou de execução insatisfatória do serviço, fixando prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação de novo profissional, sem prejuízo da substituição imediata quando necessária para resguardar o interesse público.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI;
- 5.2.7. Não permitir que os empregados realizem horas extraordinárias, exceto em situações excepcionais e de comprovada necessidade do serviço, devidamente justificadas por escrito pela autoridade competente da Contratante, bem como formalmente autorizadas, observados os limites e condições estabelecidos na legislação trabalhista vigente e no contrato.
- 5.2.8. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as condições de sua proposta, promovendo a alocação dos empregados necessários e suficientes ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como fornecendo, utilizando e mantendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis à execução dos serviços, na qualidade e quantidade mínimas exigidas.
- 5.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços executados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.2.10. Manter a execução dos serviços nos horários estabelecidos pela Administração, observadas as jornadas previstas em contrato, na legislação trabalhista vigente e nos instrumentos coletivos aplicáveis.
- 5.2.11. Não contratar, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na ANP, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 5.2.12. As empresas contratadas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT deverão apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a documentação exigida no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, ou norma que venha a substituí-la, incluindo, no mínimo:
- 5.2.12.1. Relação nominal dos empregados alocados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, horário de trabalho, números do RG e CPF;
- 5.2.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos, devidamente assinada;
- 5.2.12.3. Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;
- 5.2.12.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada pela quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais decorrentes do contrato.
- 5.2.13. A documentação acima deverá ser apresentada sempre que houver admissão de novo empregado.
- 5.2.14. Comunicar tempestivamente à Contratante o desligamento de profissional, com a apresentação da documentação pertinente, nos mesmos moldes exigidos para o encerramento do contrato.
- 5.2.15. Apresentar mensalmente relação dos empregados que optarem expressamente por não receber vale-transporte.

- 5.2.16. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, bem como por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se transferindo à Contratante qualquer responsabilidade por eventual inadimplência.
- 5.2.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, preferencialmente em agência situada na localidade ou região metropolitana da prestação dos serviços, de forma a permitir a conferência pela Contratante.
- 5.2.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sempre que constatado descumprimento das obrigações contratuais ou execução inadequada dos serviços.
- 5.2.19. Instruir seus empregados a observar as normas internas da ANP, bem como quanto às atividades que poderão ser executadas, vedada a realização de tarefas estranhas ao objeto contratual, comunicando à Contratante qualquer ocorrência que possa caracterizar desvio de função.
- 5.2.20. Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto ao acesso às informações de seus direitos trabalhistas e previdenciários, adotando, entre outras medidas:
- a) Viabilizar acesso eletrônico aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, no prazo máximo de 60 dias;
 - b) Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão junto à Caixa Econômica Federal;
 - c) Disponibilizar meios para obtenção de extratos de recolhimentos previdenciários e do FGTS.
- 5.2.21. Relatar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.
- 5.2.22. Não permitir a utilização de trabalho infantil, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente, bem como vedar trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos.
- 5.2.23. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato.
- 5.2.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.2.26. Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, nos prazos e condições previstos na LC nº 123/2006, apresentando comprovação à Contratante.
- 5.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.28. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local da prestação dos serviços.
- 5.2.29. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante e permitir acesso aos locais de trabalho e aos documentos relativos à execução contratual.
- 5.2.30. Paralisar imediatamente qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com a boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens.
- 5.2.31. Submeter previamente à Contratante qualquer alteração no método de execução que se afaste das especificações deste Termo de Referência.

5.2.32. Apresentar, antes do início das atividades de cada profissional, a documentação comprobatória de vínculo e qualificação exigida neste Termo de Referência.

5.2.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, conduzindo-os de forma eficiente e eficaz, dentro dos prazos e padrões estabelecidos.

5.2.34. Cumprir a legislação relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade, quando aplicável.

5.2.35. Cumprir as normas de segurança da Contratante e a legislação de segurança e saúde no trabalho.

5.2.36. Prestar os serviços observando os parâmetros, rotinas, padrões técnicos e legais aplicáveis, garantindo a qualidade, a continuidade e a aderência ao objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias corridos a partir da data inicial de vigência do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, estruturada e orientada a resultados, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, governança e controle previstos na Lei nº 14.133/2021, observando-se o modelo de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.1.3.1. Os serviços serão executados por meio do modelo de ordens de serviço (OS), que constitui o instrumento formal para solicitação, acompanhamento, controle e avaliação das atividades. Cada OS definirá, no mínimo, o escopo da demanda, o perfil profissional requerido, o nível de complexidade, os prazos de entrega e os critérios de aceitação.

6.1.3.1.1. A execução estará vinculada ao pagamento por resultados, aferidos mediante o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 quanto à gestão e fiscalização contratual.

6.1.3.2. A execução do trabalho observará as seguintes etapas sequenciais e recorrentes:

a) Recebimento da ordem de serviço (OS), emitida pela Contratante, com registro em sistema eletrônico;

b) Análise técnica da demanda, pelo profissional designado, incluindo entendimento do escopo, identificação de riscos, prazos e entregáveis esperados;

c) Planejamento da execução, com definição das atividades, organização do esforço e alinhamento com a fiscalização, quando necessário;

d) Execução das atividades, conforme o perfil profissional e as atribuições previstas neste Termo de Referência, observando os padrões técnicos, normativos e procedimentais aplicáveis;

e) Registro das entregas e evidências, em sistema eletrônico ou nos controles definidos pela Contratante;

f) Submissão da entrega para avaliação, pela fiscalização técnica e administrativa;

g) Tratamento de ajustes ou correções, quando solicitados, dentro dos prazos definidos;

h) Aceite da ordem de serviço, provisório ou definitivo, para fins de medição e pagamento.

6.1.3.3. A execução dos serviços fará uso de tecnologias e ferramentas compatíveis com o ambiente institucional da Contratante, incluindo, quando aplicável:

- a) sistemas corporativos e governamentais disponibilizados pela Contratante (ex.: SEI, Compras.gov.br, Sistema de Controle de Contratos - SCC ou sistema equivalente);
- b) ferramentas de produtividade (editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações) que serão disponibilizadas pela Contratante, quando os serviços forem executados nas instalações da ANP;
- c) sistemas eletrônicos de registro, acompanhamento e controle das ordens de serviço;
- d) recursos de acesso remoto seguro, quando autorizado (ex.: VPN), observadas as normas de segurança da informação.
- e) As ferramentas necessárias à execução dos serviços, com exceção das disponibilizadas pela Contratante, deverão estar integralmente previstas nos custos da Contratada, não gerando ônus adicional à ANP.

6.1.3.4. A Contratada deverá adotar procedimentos formais para:

- a) Controle da alocação dos profissionais com dedicação exclusiva ao contrato;
- b) Acompanhamento do andamento das Ordens de Serviço;
- c) Registro de demandas, entregas, ocorrências e não conformidades;
- d) Comunicação tempestiva de riscos, impedimentos ou atrasos;
- e) Manutenção da rastreabilidade das informações e documentos produzidos.

6.1.3.5. A fiscalização pela Contratante ocorrerá de forma contínua e sistemática, com base nos registros, nas entregas realizadas e nos indicadores definidos no IMR, conforme o modelo de gestão contratual da Lei nº 14.133 /2021.

6.1.3.6. Os serviços possuem natureza continuada, sendo executados:

- a) Diariamente, quanto às atividades de apoio à gestão, fiscalização, acompanhamento de contratos e tratamento de demandas correntes;
- b) Sob demanda, conforme a emissão de Ordens de Serviço para atividades específicas;
- c) Mensalmente, para fins de avaliação de desempenho, aplicação do IMR, aceite das ordens de serviço e processamento do pagamento;
- d) eventualmente, para reuniões de alinhamento, acompanhamento ou esclarecimentos, quando convocadas pela Contratante.
- e) Os prazos de execução das atividades observarão o nível de complexidade definido na OS, sendo, como referência:
 - até 5 dias úteis para atividades de baixa complexidade;
 - até 7 dias úteis para atividades de média complexidade;
 - até 10 dias úteis para atividades de alta complexidade.

6.1.4. A execução dos serviços ocorrerá em regime híbrido, com frequência presencial de duas vezes na semana, em dias a serem definidos pela ANP. Nos outros dias da semana, a execução dos serviços se dará de forma remota, sem prejuízo da obrigatoriedade de comparecimento às dependências da Agência sempre que demandado pela STI/ANP, mediante comunicação prévia.

6.1.5. O regime de trabalho remoto para terceirizados deve atender às seguintes condições:

- a) Mediante contrato escrito expresso ou termo aditivo, por alteração bilateral, ou seja, através de decisão consensual entre as partes, em que se deve especificar a data da efetiva implementação da medida, ainda que anterior à sua assinatura;
- b) As atividades exercidas sejam compatíveis com esta modalidade e devidamente justificadas;
- c) Sejam observadas as disposições da CLT, nos seus arts. 75-B, 75-C, 75-D e 75-E;
- d) O vale-alimentação tenha seu pagamento preservado, sempre que possível, consoante a orientação da SEGES /ME, ressalvada previsão em sentido contrário posta na convenção coletiva da categoria;
- e) Não deve ser admitido o pagamento de vale-transporte, exceto nos casos de efetivo deslocamento.

6.1.6. Considerando a adoção do regime híbrido, a Contratada deverá promover a correspondente redução dos custos vinculados exclusivamente ao trabalho presencial que deixarem de ser efetivamente incorridos durante o período de execução remota, observada a proporcionalidade da mudança.

6.1.7. Para esse fim, deverão ser excluídos ou reduzidos da planilha de custos e formação de preços os valores referentes a despesas que não tenham incidência ou que sejam reduzidas em razão da execução remota, tais como vale-transporte, auxílios ou benefícios condicionados ao comparecimento presencial, bem como outros custos operacionais diretamente associados à execução dos serviços nas dependências da Contratante.

6.1.8. O regime de execução híbrido não gera à Contratada direito à manutenção de custos que deixem de ser efetivamente suportados, nem à percepção de valores relativos a despesas cuja ocorrência esteja vinculada ao regime presencial de execução.

6.1.8.1. Quando os serviços estiverem sendo executados remotamente, a Contratada deverá se atentar para que:

- a) Os serviços não sejam executados em suas dependências;
- b) Os recursos humanos e materiais não sejam compartilhados em execução simultânea em outros contratos; e
- c) A Contratante possa fiscalizar quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao seu contrato.

6.1.9. A execução dos serviços deverá observar práticas de governança e melhoria contínua, com foco na qualidade das entregas, no cumprimento dos prazos e na mitigação de riscos. A Contratada deverá manter equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com o volume de demandas, assegurando a continuidade dos serviços e o atendimento aos níveis mínimos de desempenho estabelecidos.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Quando executados de forma presencial, os serviços serão prestados no seguinte endereço: Escritório Central, situado na Av. Rio Branco, nº 65 – Centro – Rio de Janeiro/RJ.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h00 às 20h00, em dias úteis.

6.3.1. A jornada normal de trabalho dos profissionais alocados será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação trabalhista e instrumentos coletivos aplicáveis.

6.3.2. Havendo necessidade de execução de serviços fora do horário regular, a Contratante comunicará a Contratada com antecedência mínima de dois dias, salvo situações emergenciais, podendo cada profissional realizar, em média, até duas horas extras por mês, totalizando 24 (vinte e quatro) horas por ano, que será convertida em banco de horas, observada a legislação trabalhista vigente.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4.1. A Contratada é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela Contratante, de acordo com os níveis mínimos de serviço exigidos, devendo utilizar pessoal técnico qualificado e na quantidade mínima exigida de profissionais para a prestação dos serviços, de acordo com o volume e complexidade de demandas.

6.4.2. Nessa contratação aplicaremos o pagamento por alocação de profissionais, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, conforme determina o inciso III do art. 5º da Portaria SGD /MGI Nº 750, de 20 de março de 2023.

6.4.3. As despesas administrativas relacionadas aos profissionais que prestarão os serviços estarão a cargo da Contratada, que deverá prover pessoal próprio para o desempenho de atividades administrativas (inclusive para o cargo de preposto), não devendo, para tais atividades, utilizar os profissionais designados aos serviços realizados na ANP.

Formas de transferência de conhecimento

6.5. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos V e VI.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do contrato e a nomeação do gestor e fiscais do contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos da data de vigência inicial do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

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

7.10.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Quando não for possível a verificação de regularidade por meio do SICAF, a Contratada deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização, até o dia 30 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.19 A Contratada deve fornecer, mensalmente e sempre que solicitados, os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias, do FGTS e do pagamento dos salários e benefícios trabalhistas.

7.19.1. A ausência de documentação implicará a retenção proporcional da fatura mensal, até regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.19.2. Persistindo a irregularidade por mais de 15 dias, a Administração poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, com ciência do sindicato representativo.

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

7.20.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.21. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

7.22. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

7.23. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

7.24. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

7.25. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

7.26. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

7.27. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

7.28. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- 7.29.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 7.29.2. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 7.29.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 7.29.4 Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 7.30. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 7.30.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 7.30.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 7.30.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 7.30.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 7.31. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 7.32. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 7.32.1. Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 7.32.2. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 7.33. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.34. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.35. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.35.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 7.35.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações.
- 7.35.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 7.35.2.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - d.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - d.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.35.2.1.2. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974

7.35.2.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.35.2.1.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.35.2.1.1 acima, deverão ser apresentados.

7.35.2.1.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.35.2.1.3. acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.35.2.1.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.35.2.1.7. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.35.2.1.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.35.2.1.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.35.2.1.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.35.2.1.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.35.2.1.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.35.2.1.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

7.35.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.35.4. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.35.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.35.6. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.36.6.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.35.6.2. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

7.35.7. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.35.8. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.35.9. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.35.10 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.35.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.35.12. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

7.35.12.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

7.35.12.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

7.35.13. As compensações de jornada limitam-se:

7.35.13.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

7.35.13.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

7.35.14. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

7.35.15. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

7.236.16. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

7.35.17. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

7.35.18. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

7.35.19. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

7.35.20. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

7.35.20.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

7.35.20.2. Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.35.21. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

7.35.22. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.36.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Indicador 1: Atrasos nas entregas de cada serviço/atividade da ordem de serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento da entrega dos serviços/atividades dentro dos prazos acordados.
Meta a cumprir	Os prazos de entrega dos serviços/atividades constantes das ordens de serviço serão de: Para solicitações de baixa complexidade, o prazo de entrega dos serviços/atividades será de 5 (cinco) dias úteis; Para solicitações de média complexidade, o prazo de entrega dos serviços/atividades será de 7 (sete) dias úteis; Para solicitações de alta complexidade, o prazo de entrega dos serviços/atividades será de 10 (dez) dias úteis.
Instrumento de medição	Acompanhamento interno (Planilha)
Forma de acompanhamento	Relatório de acompanhamento.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo	X = dias úteis além do prazo.
Faixas de sanções sobre o pagamento	X até 5 dias úteis: glosa de 0,1% do valor da fatura mensal por dia útil de atraso. X de 6 até 10 dias úteis: glosa de 0,2% do valor da fatura mensal por dia de atraso. X acima de 10 dias úteis: glosa de 0,5% do valor da fatura mensal por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data inicial de vigência do contrato.
Observações	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.

Indicador 2: Serviço/atividade da ordem de serviço com solicitações de correções de ordem técnica / por mês	
Item	Descrição
Finalidade	Evitar o retrabalho nos serviços e atividades

Meta a cumprir	Não ter serviços/atividades das ordens de serviço com necessidade de correção.
Instrumento de medição	Acompanhamento interno (Planilha)
Forma de acompanhamento	Relatório de acompanhamento.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo	$X = \text{Quantidade de serviços/atividades das ordens de serviço corrigidas}$
Faixas de sanções sobre o pagamento	X até 5 serviços/atividades: glosa de 0,1% do valor da fatura mensal X quantidade de serviços/atividades das ordens de serviço corrigidas. X de 6 até 10 serviços/atividades: glosa de 0,2% do valor da fatura mensal X quantidade de serviços/atividades das ordens de serviço corrigidas. X acima de 10 serviços/atividades: glosa de 0,5% do valor da fatura mensal X quantidade de serviços/atividades das ordens de serviço corrigidas.
Início de Vigência	Após a data da entrega das ordens de serviço dentro de cada mês.
Observações	São excluídas as ordens de serviço decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.

Indicador 3: Atraso no fornecimento dos cursos anuais de reciclagem (item 4.2)	
Item	Descrição
Finalidade	Manter os profissionais atualizados
Meta a cumprir	80 horas de cursos de reciclagem a cada período de 12 meses
Instrumento de medição	Acompanhamento interno (Planilha)
Forma de acompanhamento	Relatório de acompanhamento
Periodicidade	Anualmente
Mecanismo de Cálculo	$X = \text{Quantidade de dias corridos, além do prazo de 12 meses}$

Faixas de sanções sobre o pagamento	X até 60 dias: glosa de 10% do valor total da fatura mensal X acima de 60 dias: glosa de 10% sobre o valor total da fatura mensal, acrescida de 0,1% do valor total da fatura mensal por dia de atraso até o limite somados de 15% do valor total da fatura mensal
Início de Vigência	Após 12 meses, a partir da data inicial de vigência do contrato.
Observações	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.

Indicador 4: Rotatividade de pessoal	
Item	Descrição
Finalidade	Minimizar atrasos na execução dos serviços e perda de conhecimento.
Meta a cumprir	Rotatividade de pessoal, sem justa causa, menor ou igual a 25%, em três meses consecutivos ou em três meses intercalados no semestre.
Instrumento de medição	Acompanhamento interno (Planilha)
Forma de acompanhamento	Relatório de acompanhamento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	X = Percentual de rotatividade de pessoal
Faixas de sanções sobre o pagamento	X maior do que 25%: glosa de 10% sobre o valor total da fatura mensal
Início de Vigência	A partir da data inicial de vigência do contrato.
Observações	Serão desconsideradas as ocorrências decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante. Sanção: A ocorrência será considerada falha gravíssima da execução do contrato, e, ensejará a abertura de processo apuratório de responsabilidade, além de autorizar a Administração, a seu critério, independentemente da conclusão da referida apuração, a rescindir, imediata e unilateralmente, o contrato, podendo ainda resultar aplicação de multa de 20% sobre o seu valor global do contrato ou termo aditivo.

Indicador 5: Quantitativo mínimo de profissionais por equipe/perfil	
Item	Descrição
Finalidade	Minimizar o risco de inexecução contratual
Meta a cumprir	2 profissionais para o perfil Especialista em Gestão de Contratos de TI e 4 profissionais para o perfil Analista de Gestão de Contratos de TI
Instrumento de medição	Acompanhamento interno (Planilha)
Forma de acompanhamento	Relatório de acompanhamento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	1% sobre o valor total da fatura mensal para cada profissional faltante apurado. A cada mês consecutivo de não cumprimento será acrescido + 1% por profissional.
Faixas de sanções sobre o pagamento	Glosa = Total da fatura mensal x %apurado Exemplo: 1º mês - 3 perfis não preenchidos Glosa = (100.000,00 * 3%) = R\$ 3.000,00 2º mês - 2 perfis não preenchidos Glosa = (100.000,00 * 4%) = R\$ 4.000,00
Início de Vigência	A partir da data inicial de vigência do contrato.
Observações	Este indicador não se aplica quando o colaborador estiver em gozo de férias e nos casos de licença em que o Contratante não solicitar a reposição do profissional.

No caso do mesmo item ser glosado por diferentes IMRs, a glosa será cumulativa e calculada para cada SLA não atendida, da seguinte forma: o total da fatura mensal será calculado descontando-se a soma dos valores apurados de glosas, para cada IMR violada.

Exemplo:

Glosa Total = (Glosa indicador 1 + Glosa indicador 2 + Glosa indicador 3);

Glosa Total = 3.500,00 + 1.350,00 + 3.050,00 = 7.900,00

Total da fatura mensal = 100.000,00 - 7.900,00 = R\$ 92.100,00

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade na execução em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.21. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

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

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

8.29. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado de correção monetária pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

8.36. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

8.37. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

8.38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.38.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.38.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.39. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.39.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.40. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.43. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.44.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

8.44.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

8.44.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

8.44.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

8.44.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

8.45. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.46. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.47. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.48. Caso o índice estabelecido 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.

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

8.50. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.51. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.52. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.53. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.55. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.57. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.60. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.61. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.62. Caso a Contratada esteja sujeita ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

8.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

8.63.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.64. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.64.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.64.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.64.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.64.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.65. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8.66. Conta-Depósito Vinculada

8.66.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

8.66.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

8.66.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, afazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.66.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.66.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.66.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

8.66.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.66.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.66.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

8.66.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.66.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.

8.66.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.66.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

8.66.10. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.66.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.66.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.66.13. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.66.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada no IMR, item 8.1.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada:

- 9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIE, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.4.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. Os danos que dela provierem para a Contratante; e

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.1.1. Nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, o critério de julgamento por técnica e preço é aplicável quando a qualidade técnica do objeto contratado for determinante para o resultado pretendido pela Administração, especialmente em contratações de natureza intelectual, como projetos, estudos ou serviços especializados que demandem avaliação subjetiva, o que não é o caso dessa aquisição que está vinculada a requisitos técnicos previamente definidos e mensuráveis, não havendo margem para avaliação subjetiva de propostas técnicas.

10.1.2. A escolha do critério de julgamento mostra-se adequada e suficiente para garantir o menor preço, economicidade e a competitividade do certame, sem prejuízo da qualidade da solução contratada, uma vez que todos os licitantes deverão atender integralmente às especificações técnicas exigidas no edital.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

10.2.1. Optou-se em escolher empreitada por preço global dado o objeto a ser contratado apresentar claramente as especificações e os quantitativos totais, fornecendo assim, aos licitantes, todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

Qualificação Técnica

10.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.31.1.1. Comprovação de experiência mínima de três anos do fornecedor na prestação dos serviços de apoio operacional à processos organizacionais e/ou apoio ao planejamento de contratações e gestão e fiscalização de contratos administrativos públicos, não necessariamente com mão de obra alocada, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.31.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.39. Critérios de Exequibilidade

10.39.1. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.39.2. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar preenchidas as Planilhas de Custos e Formação de Preços (ANEXO II-A - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS **PARA CADA PERFIL**) junto com a Proposta de Preços (ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL), conforme memória de cálculo e metodologia discriminada nos itens a seguir.

10.39.3. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, respeitando as orientações legais.

10.39.4. A planilha deverá conter o cálculo do custo mensal por item, construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.

10.39.5. Os itens da planilha que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

10.39.6. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preços disposições de instrumentos coletivos que tratem de participação nos lucros e resultados, matérias não trabalhistas ou obrigações não previstas em lei, em consonância com a IN SEGES/ME nº 5/2017.

10.39.7. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela Contratante e especificados no Edital, a licitante será desclassificada e será então convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do pregão.

10.39.8. A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada item para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento.

10.39.8.1. É considerada como remuneração mínima aceitável aquela correspondente aos salários de referência dos perfis profissionais identificados, conforme apurado nos estudos contidos no item 13 do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 57/2026, o qual está anexado a este Termo de Referência:

Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)	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

10.39.9. Dessa forma, apenas serão aceitas as propostas que apresentarem, na planilha de custos e formação de preços, salários iguais ou superiores aos contidos na tabela acima, em conformidade com o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que determina:

“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).

10.39.10. Cabe à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

10.39.11. Havendo indício de inexequibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as Licitantes ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

10.39.12. Para comprovar exequibilidade, as Licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir).

10.39.13. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

10.39.14. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das Licitantes para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexequibilidade dos preços ofertados:

10.39.14.1. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

10.39.15. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados neste Termo de Referência e anexos, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima Licitante, respeitada a ordem de classificação do pregão.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.216.958,80 (seis milhões, duzentos e dezesseis mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 323031/32205;

II) Fonte de recursos: 1050/1052/3050;

III) Programa de trabalho: 25.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339040.21; e

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. APÊNDICES

ANEXO I

ORDEM DE SERVIÇO - OS

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO			
Nº OS: NN.MÊS/ANO		Área Requisitante:	
Data de emissão:		Serviço:	
Contrato nº:		Período de Medição:	
Perfil do Executor:		Nome:	
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:		Telefone:	
Preposto:		E-mail	
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Objeto	Início	Conclusão	Complexidade

Requisição				
01				
Requisição				
02				
Requisição				
03				
Requisição				
N				
COMPLEXIDADES E PRAZOS				
Complexidade		Prazos		
Alta		10 dias úteis		
Média		7 dias úteis		
Baixa		5 dias úteis		
OBSERVAÇÃO:				
DATA DA ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO:				

Níveis de complexidade conforme item 4.8 deste Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta comercial

Senhor Pregoeiro:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º ???-ANP, cujo objeto é a contratação de serviços de apoio aos processos de planejamento e de fiscalização das soluções de tecnologia da informação, pelo período inicial de 60 (sessenta) meses, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de apoio aos processos de planejamento e fiscalização das soluções de tecnologia da informação, pelo período inicial de 60 (sessenta) meses.	15089	Mês	60	R\$	R\$

1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

2 - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

3 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela ANP, seja qual for o motivo.

4 - Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

5 – Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

6 – O procurador da empresa, cujo CNPJ é _____, que assinará o Contrato, é o(a) Sr (a) _____ CPF n.º _____.

7 - O Sindicato utilizado na composição dos valores foi o _____.

Local e data:

Assinatura

ANEXO II - A

(A PLANILHA EM EXCEL PODERÁ SER EXTRAÍDA DO SÍTIO)

https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregao/2025/pregao-eletronico-no-90001-2025/planilha_de_composicao_de_custo-1.xlsx/view

Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	
CNPJ	
NOME DA EMPRESA	
LOTE	
ITEM	
PERFIL PROFISSIONAL	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B Município/UF	
C Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D Número de Meses de Execução do Contrato	
E Numero de registro da convenção coletiva de trabalho	
F Regime Tributário da Empresa:	

Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado

1. Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2. Remuneração do profissional	

3. Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		CBO:
4. Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1. Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A Salário Base		R\$
B Adicional de Periculosidade	% R\$	
C Adicional de Insalubridade	% R\$	
D Adicional Noturno		R\$
E Hora Noturna Adicional		R\$
F Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$
G Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A 13º Salário	%	R\$
B Férias e Adicional de Férias	%	R\$

Subtotal		R\$
Incidência do Submódulo 2.2	%	R\$
Total		R\$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				Valor (R\$)
A INSS		%		R\$
B Salário Educação		%		R\$
C Seguro Acidente de Trabalho	RAT	FAP	%	R\$
D SESI ou SESC		%		R\$
E SENAI ou SENAC		%		R\$
F SEBRAE		%		R\$
G INCRA		%		R\$
H FGTS		%		R\$
I Outras Contribuições (especificar)		%		R\$
Total		%		R\$

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
--	--	--	--	-------------

A Transporte:	N °	Valor do	N °	Desc. Empregado	R\$
	Vales	Vale	dias úteis		
				R\$	

B Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):	Valor	Nº	Desc.	R\$
	Vale	do dias úteis	Empregado	
			R\$	
C Assistência Médica e Familiar/Odontológica				R\$
D Auxílio Creche*				R\$
E Seguro de vida, invalidez e funeral				R\$
F Auxílio cesta básica				R\$
G Outros (especificar)				R\$
TOTAL				R\$

--

MÓDULO 2: RESUMO

2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	R\$
2. 3 Benefícios Mensais e Diários	R\$
TOTAL DO MÓDULO 2	R\$

--

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1 Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	%	R\$

C Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
D Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
E Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado	%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 3	%	R\$

Nota: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A Férias e Terço Constitucional de Férias		R\$
B Ausências Legais	%	R\$
C Licença Paternidade	Licenças /ano: %	R\$
	Incidência:	
D Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças /ano: %	R\$
	Incidência:	
E Afastamento Maternidade	Licenças /ano: %	R\$
	Incidência:	
F Outros (especificar)	%	R\$
TOTAL		R\$

4.2 Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R\$)
A Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação	%	R\$
Total		R\$

MÓDULO 4: RESUMO

4.1Substituto nas Ausências Legais		R\$
4.2 Substituto na Intrajornada		R\$
Subtotal do Módulo 4		R\$
Incidência do submódulo 2.2	%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5 Insumos Diversos (valores mensais por empregado)		Valor (R\$)
A Uniformes (valor em parte não renovável)		R\$
B Materiais		R\$
C Microcomputador utilizado por profissional (Profissionais Central de Serviços)		R\$
D Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	%	Valor (R\$)
A Custos Indiretos	R\$	%	R\$
B Lucro	R\$	%	R\$
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos			R\$
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional			R\$
C1 Tributos federais (COFINS)	%		R\$
C2 Tributos Federais (PIS)	%		R\$
C3 INSS (Desoneração)	%		R\$
D Tributos Estaduais (especificar)	%		R\$
E1 Tributos Municipais (ISS)	%		R\$
E2 Outros Tributos Municipais (especificar)	%		R\$
F Total dos Tributos	%		R\$

MÓDULO 6: RESUMO

6.A Custos Indiretos	R\$
6.B Lucro	R\$
C.F Tributos	R\$
TOTAL DO MÓDULO 6	R\$

QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$
B MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$
C MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$
D MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$
E MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	
CUSTO TOTAL MENSAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$
FATOR-K	
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL	

***Cálculo do auxílio creche com base na IN nº 147/2026**

Considerando que o objeto contempla 06 (seis) postos de trabalho e que o benefício de auxílio creche é devido apenas quando presentes os critérios de elegibilidade, se adotou percentual estimado de 20% dos postos.

Em razão da impossibilidade de se trabalhar com fração de posto e visando conferir maior segurança administrativa à execução contratual, o quantitativo deverá ser **arredondado para 02 (dois) postos por perfil (1 - Especialista e 1 - Analista)**, exclusivamente para fins de estimativa de custos, não implicando obrigação de pagamento automático.

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TI
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS



Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TI, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela Contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TI

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94 /2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
Contratada	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TI

<Descrição da solução de TI solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...

TOTAL DE ITENS

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **Contratada**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO IV



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo nº 48610.229081/2024-51

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TI, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

< Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela Contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94 /2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº xx/aaaa

Contratada <Nome da Contratada> **CNPJ** xxxxxxxxxxxxxx

Nº DA OS/OFB <xxxx/aaaa>

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TI

<descrição da solução de TI solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

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

TOTAL DE ITENS

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

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

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

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

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

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

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

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

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

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO V



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Processo nº 48610.216033/2026

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor

DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TI, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada Contratante, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **Contratada**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **Contratada** poderá ter acesso a informações sigilosas da Contratante;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **Contratante**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela Contratante e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre

as atividades da Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da Contratada;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da Contratante.

Parágrafo Segundo – A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A Contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A Contratada obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à Contratada, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A Contratada, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a Contratada teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

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 PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, 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, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a Contratada manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da Contratada;

II – A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela Contratante, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – 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;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a Contratada, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A Contratante elege o foro da <CIDADE DA Contratante>, onde está localizada a sede da Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Contratada	Contratante
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da Contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº xxxx/aaaa

OBJETO <objeto do contrato>

Contratada <nome da Contratada> CNPJ xxxxxxxxxxxx

PREPOSTO <Nome do Preposto da Contratada>

GESTOR DO CONTRATO <Nome do Gestor do Contrato> MATR. xxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada

Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	

<Nome do(a) Funcionário(a)> <xxxxxxxxxx>

... ..

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VII

Estudo Técnico Preliminar 57/2026

15. 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 10:52:15.

SAHID DE OLIVEIRA KIK

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 07:46:37.

JACSON DAMASCENO NUNES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 09:19:43.

DANIELLA CHRISTINA XAVIER DE OLIVEIRA

Superintendente da STI



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 17:32:34.