

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE /CGU	EVERTON SANTIAGO DE MOURA	23/06/2026 11:16 (v 0.7)
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	42/2026	00190.112275/2025-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços especializados em Experiência do Usuário (UX) e Design de Interface (UI), na modalidade de remuneração por alocação de profissionais de UX/UI, com pagamento vinculado a resultados, para sustentar e evoluir o modelo de desenvolvimento de soluções digitais da Controladoria-Geral da União (CGU).
- 1.2. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando os perfis e valores na Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025 como referência:

Grupo	Item	Descrição do Perfil	Código do Perfil	CATSER	Quantidade de Postos de Trabalho	Salário – Portaria SGD/MGI 6.679/24	Valor do Posto	Valor Mensal Item (mês)	Valor referência total (12 meses)
1	1	Analista de UX/UI - Pleno	AUX/UI-01	26000	6	R\$7.656,48	R\$17.117,03	R\$102.702,18	R\$1.232.426,34
	2	Analista de UX/UI - Sênior	AUX/UI-02	26000	22	R\$12.516,67	R\$26.925,52	R\$592.361,44	R\$7.108.336,17
	3	Líder Técnico de Desenvolvimento	LDESENV	26000	5	R\$16.966,67	R\$35.906,18	R\$179.530,90	R\$2.154.371,00

	4	Cientista de Dados - Sênior	CDADOS-03	26000	3	R\$19.000,00	R\$40.009,70	R\$120.029,10	R\$1.440.349,29
Total (12 meses)									R\$11.935.482,80

- 1.3. O perfis profissionais listados correspondem ao código 2124-05 da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 1.4. O custo da contratação é de R\$11.935.482,80 (onze milhões, novecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).
- 1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.7. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção das atividades de design e usabilidade comprometeria a operação de canais críticos de transparência, integridade e ouvidoria do Governo Federal, ajudando o cidadão a acessar de forma mais intuitiva aos sistemas desenvolvidos pela Controladoria-Geral da União tais como o Portal da Transparência e o Fala.BR. E, considerando tal interrupção, o serviço prestado pela CGU à sociedade fica comprometido, logo, devemos enquadrar esse serviço como de caráter continuado.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.9. Registra-se que, devido ao valor estimado e natureza do objeto a ser contratado, essa contratação será regida pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que estabelece diretrizes, requisitos e procedimentos para contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal. A contratação enquadra-se, portanto, no escopo normativo da referida IN, devendo observar seus instrumentos de governança, etapas, responsabilidades e requisitos formais.
- 1.10. Ademais, considerando que o valor estimado para a contratação é inferior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), nos termos do art. 1º, § 2º, da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022, fica dispensada a submissão do processo ao órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP para aprovação prévia. Assim, a instrução processual poderá seguir seu trâmite regular no âmbito desta Unidade, sem a necessidade de análise ou anuência adicional por parte da Secretaria de Governo Digital.
- 1.11. Por fim, registra-se que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2º, da IN SGD/ME nº 94 /2022).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucional

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, além de também estar alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026-2027 da Controladoria-Geral da União, conforme demonstrado abaixo:

Planejamento Estratégico 2024-2027	Objetivos Estratégicos	<p>Objetivo 1: Promover a integridade, a transparência e o acesso à informação na administração pública;</p> <p>Objetivo 2: Adotar medidas de enfrentamento da corrupção, de prevenção e remediação de ilícitos administrativos;</p> <p>Objetivo 3: Contribuir para o aprimoramento e a inovação no ciclo das políticas públicas, com foco no cidadão-usuário, considerando as especificidades territoriais, as capacidades, os riscos estatais e as prioridades governamentais</p> <p>Objetivo 4: Implementar mecanismos que permitam a qualquer cidadão interagir com a administração pública federal, contribuindo para a melhoria das políticas e serviços públicos que atendam à demanda da sociedade.</p>
------------------------------------	------------------------	---

	Macroprocesso	Gestão da Tecnologia da Informação				
	Cadeia de Valor	Gerenciar suporte técnico e infraestrutura de tecnologia da informação.				
PDTI 2026-2027		#1899541 – Contratação de serviços de aprimoramento da experiência do usuário e de design de interface de usuário				
PCA 2026	ID PCA no PNCP		Data de Publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe /Grupo	Identificador da Futura Contratação
	26664015000148-0-000001 /2026		14/05/2025	157, 158, 159 e 160	111	370003-42/2026
EFGD 2024-2027		Objetivo 1 – Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma proativa e centrados no cidadão. Portaria SGD/MGI nº 6.618, de 25 de setembro de 2024.				
Plataforma de Cidadania Digital		Não se aplica.				

Justificativa e Relação com a Estratégia Institucional

- 2.3. Continuidade de Serviços Críticos: O contrato vigente (nº 18/2021) expira em agosto de 2026, sendo imprescindível garantir a manutenção das atividades de design e usabilidade nos canais de transparência e ouvidoria do Governo Federal, como o Portal da Transparência e o Fala.BR.
- 2.4. Evolução do Modelo de Gestão: A experiência anterior validou a eficácia da organização por "Times de Produto", permitindo um foco especializado e a coleta de métricas para melhoria contínua das soluções.
- 2.5. Crescimento da Demanda no PDTIC: Observou-se um aumento exponencial na necessidade de atuação em UX/UI nos projetos do PDTIC, saltando de 3 projetos (ciclo 2022/2023) para 11 projetos estratégicos no ciclo 2026/2027, totalizando mais de 60 sprints planejadas.

Forma de Cálculo e Dimensionamento

- 2.6. O quantitativo de 36 postos de trabalho foi definido com base nas seguintes premissas técnicas:
- 2.6.1. Especialização por Produto: Alocação de 5 equipes fixas para produtos de alta complexidade (Portal da Transparência, OGU.BR, LAI.BR, e-CGU e e-PAD), cada uma composta por 4 especialistas (Design, Research, Analytics e SEO) e 1 Líder Técnico.
- 2.6.2. Governança e Qualidade: A inclusão de 5 Líderes Técnicos visa eliminar gargalos na revisão técnica e garantir a aplicação de padrões de codificação e design durante as sprints.
- 2.6.3. Atendimento Transversal: Alocação de 8 profissionais generalistas ("Time de Projetos") para absorver de forma flexível as demandas dos 11 projetos priorizados no PDTIC que não possuem estrutura de produto fixa.
- 2.6.4. Gestão de Produto de Dados: Alocação de 3 profissionais responsáveis por gerir o ciclo de vida de produtos de dados, integrando as disciplinas de UX e Ciência de Dados para garantir que as iniciativas baseadas em dados sejam intuitivas, éticas e escaláveis.

Resultados e Benefícios Esperados

- 2.7. Melhoria da Experiência do Cidadão: Redução de fricções no uso das ferramentas digitais e diminuição das taxas de abandono de formulários.
- 2.8. Eficiência Operacional: Redução de custos e retrabalho no desenvolvimento através da validação prévia de protótipos e fluxos de navegação.
- 2.9. Decisões Baseadas em Evidências: Evolução das plataformas pautada em dados concretos de uso e resultados de pesquisas com usuários.

Relação com as características da solução

- 2.10. A solução a ser contratada é a prestação de serviços especializados em Experiência do Usuário (UX) e Design de Interface (UI), na modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI com pagamento vinculado a resultados.

2.11. Ressalta-se que o objeto da contratação em comento não incide nas hipóteses dos Art. 3º, 4º e está de acordo com as vedações previstas no art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022.

2.12. A presente contratação encontra amparo no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, por ter como objeto atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da CGU — cuja atuação finalística se volta ao controle interno, à transparência, à integridade e à ouvidoria —, não se confundindo os serviços de UX/UI com as atribuições próprias dos cargos do quadro do órgão. Observam-se, ademais, integralmente as vedações dos incisos I a VI e do parágrafo único do referido dispositivo, uma vez que: (a) não se indicam pessoas nominadas para a execução do objeto; (b) fixam-se salários-base mínimos não inferiores aos definidos em norma e na CCT paradigma (SINDPD/DF); (c) inexistência de subordinação direta entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, cuja gestão se dá exclusivamente por meio de preposto; (d) o pagamento vincula-se aos resultados aferidos no ANEXO III, e não ao mero reembolso de salários; (e) as tarefas demandadas restringem-se ao escopo do objeto contratado, vedado o desvio de função; e (f) não se prevê intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

2.13. Por fim, registra-se que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2º, da IN SGD/ME nº 94 /2022) em especial a Portaria SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2025 que altera a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

2.14. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação observará rigorosamente o alinhamento ao Padrão Digital de Governo (Design System) do Gov.br, garantindo a identidade visual unificada e a experiência única na interação com os sistemas interativos do Governo Federal.

2.15. O Estudo Técnico Preliminar traz de forma pormenorizada a análise das necessidades atuais do órgão bem como a justificativa para os quantitativos de volumes necessários para a presente contratação. Apresenta também a exposição dos resultados e dos benefícios a serem alcançados com a contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada na Seção III dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na prestação de serviços técnicos especializados em Experiência do Usuário (UX) e Design de Interface (UI) por meio da alocação de profissionais qualificados, com remuneração vinculada a resultados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.3. A solução compreende o fornecimento de 36 (trinta e seis) postos de trabalho, distribuídos nos perfis de Analista de UX/UI (Pleno e Sênior), Líder Técnico de Desenvolvimento UX/UI e Gestor de Produtos de Dados (Data Product Manager).

3.4. Estes profissionais serão organizados conforme a maturidade e o tipo de demanda do órgão, atuando em:

3.4.1 5 (cinco) "Times de Produto" fixos e multidisciplinares para soluções críticas como o Portal da Transparência, OGU.BR, LAI.BR, e-CGU e e-PAD.

3.4.2 1 (um) "Time de Projetos" transversal para atendimento flexível aos demais projetos prioritários do PDTIC da CGU.

3.5. A solução abrange o gerenciamento do ciclo de vida completo do software centrado no usuário, englobando as fases de:

3.5.1 Discovery: Realização de etapas de exploração para diagnóstico de "dores" e necessidades dos usuários.

3.5.2 Delivery: Etapas de implementação, prototipação e melhorias contínuas baseadas em validações técnicas e métricas de uso.

3.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste Termo de Referência seguindo as especificações descritas em seus anexos, respeitando os padrões técnicos adotados na CGU.

3.7. Os serviços serão prestados por meio de profissionais da CONTRATADA alocados exclusivamente para a CGU, na forma de postos de trabalho, de forma remota.

3.8. A CGU demandará à CONTRATADA a alocação de profissionais por meio de abertura de Ordem de Serviço (OS).

3.9. A quantidade de postos de trabalho demandados à empresa deverá constar na abertura da OS.

3.10. O somatório de postos de trabalho previstos em todas as Ordens de Serviço não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

3.11. O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO.

3.12. O serviço deverá ser prestado por meio uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em regra, nos dias úteis e dentro do horário normal de funcionamento da CGU, que é das 8h às 20h.

3.12.1 As jornadas diárias de trabalho deverão ter no mínimo 8 (oito) horas e no máximo 9 (nove) horas de duração, com um intervalo mínimo de 1 (uma) hora de intervalo para almoço. As horas de trabalho semanais devem ser distribuídas ao longo dos dias úteis de forma a totalizar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

3.12.2 Excepcionalmente, a pedido da CONTRATADA e sem custo adicional, a CGU poderá autorizar a execução do serviço em dia não útil ou fora do horário normal de funcionamento da CGU.

3.12.3 A seu critério, a CGU poderá especificar intervalo ("janela") de horário para prestação do serviço mais restrito que o horário normal de funcionamento da CGU para determinados projetos ou sistemas, desde que mantenha, ao menos, 09 (nove) horas contínuos no novo horário.

- 3.13. Não haverá remuneração adicional à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a determinada pela CONTRATANTE.
- 3.14. A CGU definirá, por Ordem de Serviço, os dias e horários em que ocorrerão as reuniões que requerem a participação de todos os profissionais da CONTRATADA. Estas definições poderão ser alteradas durante a execução da ordem de serviço, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

- 4.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.9.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. 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.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade de 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.
- 4.15. 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.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. 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.
- 4.16.1. Por se tratar de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. 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.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Requisitos de Negócio

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

- 4.4.1 Aderência a metodologias ágeis;
- 4.4.2 O serviço deve ser prestado por profissionais TI alocados de forma exclusiva;
- 4.4.3 Interação entre profissionais alocados e servidores da CGU;
- 4.4.4 Simplificação dos métodos de controle;
- 4.4.5 Os pagamentos deverão ser vinculados aos resultados alcançados.

Requisitos de Capacitação

4.5. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022, Portaria SGD/MGI nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2025 que altera a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de diversas demandas envolvendo a plataforma de gerenciamento de serviços, incluindo atualizações, migrações e customizações pela Contratada, sendo essa atividade parte do objeto dessa contratação.

Requisitos Temporais

4.8. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pela CGU que vier a ter acesso por necessidade do serviço. Para isso a CONTRATADA deverá assinar o Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CGU de acordo com o modelo indicado no ANEXO VII- MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

4.10. A CONTRATADA deve solicitar aos seus profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de declaração de ciência das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo indicado no ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA.

4.11. Boas práticas relativas à segurança da informação durante o desenvolvimento.

4.12. A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da CGU em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.

4.13. A CONTRATADA deve providenciar cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços da Política Corporativa de Segurança da Informação da CGU e das demais normas disponibilizadas pela CGU, bem como zelar pela observância dessas normas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.14.1 Os relatórios deverão ser elaborados de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

4.14.2 Os softwares desenvolvidos deverão ser fornecidos com interfaces em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.15. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.16. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com perfil indicado no ANEXO I – REQUISITOS PARA FORMAÇÃO DA EQUIPE.

4.18. Além dos profissionais técnicos exigidos acima, a CONTRATADA também deverá indicar um profissional para o contrato, que exercerá o papel de PREPOSTO, o qual deverá ter o seguinte perfil:

4.18.1 Deverá ser um profissional distinto das equipes técnicas que irão prestar o serviço, o qual deverá representar a empresa administrativamente durante a vigência do contrato, sempre que necessário.

4.18.2 Deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.18.3 O preposto não necessita ser um profissional com dedicação exclusiva ao contrato da CGU.

4.18.4 Deverá participar de reuniões mensais com a Controladoria para discutir o andamento da execução contratual. Sendo que essa periodicidade poderá ser alterada a critério da CONTRATANTE.

4.18.5 No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.18.6 A qualificação do preposto deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.

4.18.7 O preposto deverá possuir graduação em curso de nível superior, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em métodos ágeis.

4.19. Quanto as ausências e substituições dos profissionais a CONTRATADA deve atender aos seguintes requisitos:

4.19.1 Todo profissional da CONTRATADA deve possuir a qualificação mínima exigida, conforme este Termo de Referência, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de outros postos de trabalho.

4.19.2 Em regra, a CGU não remunerará a CONTRATADA por postos de trabalho não ocupados, observadas as regras dos ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO.

4.19.3 A taxa mínima exigida de ocupação dos postos de trabalho e sua relação com os níveis mínimos de serviço estão definidas nos ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO.

4.19.4 Após a alocação de novo profissional da CONTRATADA para ocupação de posto de trabalho, caso a CGU identifique que o profissional não atenda aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, a CGU notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 10 (dez) dias úteis para adoção das providências cabíveis.

4.19.5 A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.

4.19.6 A alocação de profissional pela CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito da mesma Ordem de Serviço ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 12 (doze) meses no âmbito do contrato poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

4.19.7 A CGU, a seu critério, em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho na OS, por meio de aditivo à Ordem de Serviço, respeitando os limites máximos permitidos.

4.19.8 Feita a solicitação de substituição, aumento ou redução dos postos de trabalho da Ordem de Serviço, o prazo que a CONTRATADA terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para ocupação inicial dos postos de trabalho quando da abertura de Ordem de Serviço, que é de 22 (vinte e dois) dias úteis.

4.19.9 A CGU poderá, a seu critério, prorrogar este prazo, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada.

4.19.10 Caso não seja especificado prazo distinto, dependendo da situação particular, a CONTRATADA deverá resolver impropriedade identificada na execução do serviço contratado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

Margem de Preferência

4.21. Nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.890/2024, a aplicação da margem de preferência depende da existência de norma específica que estabeleça percentuais aplicáveis ao objeto contratado. Considerando que não há regulamentação vigente que institua margem de preferência para o objeto deste Termo de Referência, e inexistindo justificativa técnica para sua adoção, informa-se que a margem de preferência não será aplicada nesta contratação.

Tratamento diferenciado às ME/EPP

4.22. Será aplicado o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/2015, incluindo, quando cabível, os benefícios de desempate e prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

5. VISTORIA

5. VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE poderá, a seu critério, realizar vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim;

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até três dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

5.3. Nesta oportunidade, serão respondidas dúvidas sobre o escopo do objeto da licitação no ambiente da CGU;

5.4. A vistoria poderá ser realizada em dias úteis, das 9h às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento prévio ser realizado pelo e-mail cgsis@cgu.gov.br com cópia para disol@cgu.gov.br ou pelo telefone (61) 2020-7053, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.5. A vistoria poderá ser realizada de forma remota, utilizando tecnologia de videoconferência, compartilhamento de desktop ou outra forma a combinar;

5.6. Em nenhuma hipótese a LICITANTE poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo ao objeto, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

6.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3 receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4 aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6 comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

6.2. São obrigações da CONTRATADA;

6.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

6.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.2.6 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.2.7 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº5/2017:

6.2.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

6.2.7.2. 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; e

6.2.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.2.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

6.2.7.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.2.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, quando existente, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

6.2.10 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.2.11 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.2.12 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer 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.

6.2.13 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.

6.2.14 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.2.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

6.2.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.2.17 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

6.2.17.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.2.17.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.2.17.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.2.18 Indicar preposto no prazo definido pela Administração para representá-la na execução do contrato;

6.2.19 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.2.20 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

6.2.21 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2.22 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2.23 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

6.2.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.27 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, de 14 de dezembro de 2006;

6.2.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art.30, §1º, II e do art.31, II, todos da LC 123, de 2006.

6.2.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6.2.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

6.2.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.2.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

6.2.32 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.2.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância dos equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.2.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.2.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.2.36 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

6.2.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.2.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

6.2.39 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

6.2.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.2.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.2.40 A cada período de 12 (doze) 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.

6.2.40.1. 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.

6.2.40.2. 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.

6.2.40.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.2.41 Em até 2 (dois) meses antes do término do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A prestação do serviço só terá início após abertura da OS – Ordem de Serviço.

7.1.2 Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para disponibilizar os profissionais para ocupar os postos de trabalho para prestação do serviço.

7.1.3 As OS's serão abertas por demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sendo a data de início e término da OS definida no momento de abertura da OS.

7.1.3.1. A CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir o número de profissionais que compõe a OS, devendo comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis.

7.1.3.2. A CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da Ordem de Serviço, devendo comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis.

7.1.3.3. No caso de antecipação de término, durante o período entre a comunicação da CGU e o término efetivo do Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento acerca dos serviços prestados para a equipe da CGU.

7.1.4 A ocupação dos postos de trabalho será feita sob demanda da CONTRATANTE e formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS). Ou seja, enquanto não for aberta OS pela CONTRATANTE, não deverá haver disponibilização de profissional da CONTRATADA e, consequentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

7.1.5 A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão nos ANEXOS deste Termo de Referência.

Da Transferência de Conhecimento

7.1.6 Os profissionais da CONTRATADA devem, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução.

7.1.7 Os profissionais da CONTRATADA devem discutir, previamente, com a equipe da CONTRATANTE qualquer nova solução que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.

7.1.8 Os profissionais da CONTRATADA, devem fornecer todas as explicações complementares solicitadas acerca dos serviços desenvolvidos.

7.1.9 A CONTRATADA deve garantir a promoção da transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por essa indicada, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

7.1.10 Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve ter meios para garantir que os técnicos disponibilizados habilitem a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por esta indicada, na execução dos serviços desenvolvidas, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

Do local da prestação dos serviços

7.1.11 O serviço deverá ser prestado de forma remota.

7.1.12 Com relação aos aspectos administrativos do contrato os serviços terão como sede o Órgão Central da CGU em Brasília/DF.

Dos Materiais a serem disponibilizados

7.1.13 Uma vez que se trata de trabalho remoto, A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e softwares necessários para a execução do trabalho.

7.1.14 Caso haja a necessidade de utilização de um software específico para a execução do trabalho ora contratado, a CONTRATANTE irá disponibilizar as licenças necessárias.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

CONTRATANTE a tais documentos.

7.1.16 O Termo de Confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato (ANEXO VII) ; e

7.1.17 O Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação (ANEXO VIII).

Das Planilhas de Custos e de Formação de Preços

7.1.18 O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo X, e as instruções para seu preenchimento, legislação aplicada e memória de cálculo, no Anexo VI, ambos deste Termo de Referência, em conformidade com Instruções Normativas n.º 5, de 2017 e n.º 7, de 2018, e alterações posteriores.

7.1.19 Demais disposições acerca das planilhas de custos e formação de preços estão detalhadas no item 4 do Edital.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

Preposto

8.5. O CONTRATADO 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.

8.6. O CONTRATADO não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

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

Reunião Inicial

8.8. 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.

8.9. 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 úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

8.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

8.10.1 Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

8.10.2 Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

8.10.4 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

8.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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

8.12. 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.

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. 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.

8.26. 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.

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

8.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

8.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

8.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

8.27.4 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.

8.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

8.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

8.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato.

8.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

8.28.4 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.

8.29. 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.

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

8.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

8.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

8.31. 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.

8.32. 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.

8.32. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

8.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

8.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 8.33.1.1.1. 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;
- 8.33.1.1.2. 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;
- 8.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

8.33.1.2. 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):

- 8.33.1.2.1. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 8.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 8.33.1.2.3. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 8.33.1.2.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 8.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 8.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 8.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 8.33.1.3.4. 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;
- 8.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 8.33.1.3.6. 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.

8.33.1.4. 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:

- 8.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 8.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 8.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.33.1.1. acima deverão ser apresentados.

8.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 8.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente. Apesar da norma colocar como atribuição da Fiscalização Administrativa, na CGU, estas ações são efetuadas pela fiscalização técnica.

8.36. 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.

8.37. 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.

8.38. 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.

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

8.40. 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.

8.41. 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.

8.42. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.43. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.44. 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.

8.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

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

regularizada.

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

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

8.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

8.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

8.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.53. 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.

8.54. 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.

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

8.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

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

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

8.58. 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.

8.59. 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.

8.60. 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.

8.61. 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.

8.62. 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.

8.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

8.63.1 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;

8.63.2 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.

8.64. 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. 122 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.

8.65. 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.

8.66. Apesar da norma estabelecer como atribuição da Fiscalização Administrativa, na CGU, ações referentes aos itens 8.56 a 8.67 são efetuadas pela fiscalização técnica.

Gestor do Contrato

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

8.68.1 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.

8.68.2 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.

8.68.3 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.

8.68.4 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.

8.68.5 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.

8.68.6 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.

8.68.7 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.

8.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

8.68.8.2 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.

8.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será aferida conforme definido no ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO.

9.1.1 O valor que a empresa irá receber está diretamente relacionado aos resultados alcançados;

9.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

9.3.1 não produziu os resultados acordados;

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

9.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.4.1 O prazo da disposição acima 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.

9.4.2 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.

9.4.3 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.

9.4.4 Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos procedimentos de teste e inspeção, de acordo com os critérios de aceitação e dos níveis mínimos de serviço exigidos, a cargo dos Fiscais Técnico, Requisitante do contrato será executada em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório.

9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6. 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.

- 9.7. 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.
- 9.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da avaliação da qualidade dos serviços descritos no subitem 9.3.4, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme descrito no item 8.1, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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.

9.11.2. 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;

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

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

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

9.12. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.14. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

9.15. Serão adotados como procedimentos de aferição de resultados definidos nos ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Liquidação

9.16. Todos os pagamentos referentes aos itens deste Termo de Referência serão feitos em parcela mensal após a emissão dos respectivos Termos de Recebimentos Definitivos.

9.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.18. 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.

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

9.19.1 o prazo de validade;

9.19.2 a data da emissão;

9.19.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

9.19.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.19.5 o valor a pagar; e

9.19.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.21. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.22.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

9.27. O pagamento será efetuado no prazo 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.

9.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

9.31.1 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

9.33.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (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.

9.33.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) 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.

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

9.34. 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.

Sanções Administrativas e Procedimentos para a retenção ou glosa no pagamento

9.35. 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 o contratado:

9.35.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.35.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

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

9.36.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.36.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 9.36.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 9.36.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.36.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9.36.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.36.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.36.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 9.37.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.37.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.35.2, 9.35.3 e 9.35.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.37.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.35.5, 9.37.6, 9.35.7 e 9.35.8, bem como nos itens 9.35.2, 9.35.3 e 9.35.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.37.4. Multa:

- 9.37.4.1. compensatória de 10% (dez por cento) da remuneração mensal prevista para o serviço, no caso de Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho (TEOPT) igual ou inferior à 80% do valor de faturamento do item do objeto em dois faturamentos consecutivos ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos;
- 9.37.4.2. moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento), no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, para os quais não haja previsão de penalidade específica;
- 9.37.4.3. moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento), no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- 9.37.4.4. 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;
- 9.37.4.5. Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- 9.37.4.6. compensatória de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência para as quais não tenha sido definida sanção específica;
- 9.37.4.7. moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;
- 9.37.4.8. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- 9.37.4.9. Compensatória 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal previsto para o item do objeto, por inexecução parcial do objeto do contrato;
- 9.37.4.10. Compensatória 2% (dois por cento) do valor anual total do contrato, por inexecução total do objeto do contrato.
- 9.37.4.11. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

9.43.1 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.

9.43.2 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.

9.44. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.44.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 9.44.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.44.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.44.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.44.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.45. 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.

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

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

9.47.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.48. 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.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

9.50. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

9.50.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.50.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

10. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

10. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos dos itens seguintes.

10.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.

10.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

10.2.2 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.

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

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

10.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.6. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.7. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato:

10.7.1 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.

10.7.2 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.

10.7.3 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.

10.7.4 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.

10.7.5 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.

10.7.6 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).

10.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento ICTI, com base na seguinte fórmula :

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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

10.9. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

10.10. 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. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.11. 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.

10.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva 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.

10.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.13.1. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

10.13.2. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.14. 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.

10.15. 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.

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

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

10.18. 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 ao Contratante ou ao Contratado 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.

10.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por

meio de termo indenizatório.

10.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.21. 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.

10.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.23. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

10.24. 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.

10.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10.26. Caso o Contratado esteja sujeito 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.

11. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

11. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

11.1. 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 n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer 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.

11.3. 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.

11.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

11.5. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário;
 - Férias e um terço constitucional de férias;
 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

11.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.9. A empresa CONTRATADA 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.

11.10. 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.

11.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual

indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.13. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇ. DO FORNECEDOR

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. 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, uma vez que os serviços previstos neste Termo de Referência enquadram-se na definição de bens e serviços comuns do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

12.2. A seleção em comento se caracteriza por:

12.2.1 regime de execução do contrato será o de regime de empreitada por preço global.

12.2.2 critério de julgamento é o menor preço.

12.2.3 Por se tratar de contratação de serviços continuados e de modo evitar, assim, propostas inexequíveis ou que possam impactar a futura gestão contratual, sugere-se o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

12.3. É vedada também a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio ou cooperativas, bem como pessoas físicas e MEI para participação do certame da presente contratação.

12.3.1 No caso de Cooperativas a vedação é fundamentada com base na Súmula 281 do TCU, segundo a qual estabelece que: "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade".

12.3.1.1. Considerando que na contratação pretendida há requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho), a vedação às Cooperativas ainda encontra respaldo no art. 10, Inciso I da IN SEGES/MPDG nº 5 /2017.

12.3.2 A vedação à participação de Consórcios, justifica-se, pois, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) identificou em Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que há no mercado múltiplos fornecedores capazes de atender a integralidade do objeto da contratação, desse modo, resta claro que a vedação da participação de consórcios não comprometera a competitividade da licitação. Ademais, considerando ainda que o objeto da pretendida contratação não apresenta complexidade nem tampouco é de grande vulto.

12.3.2.1. A vedação à participação de consórcios nesta licitação também se justifica pelos seguintes fatores técnicos e operacionais:

12.3.2.1.1. Natureza dos Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: A presente contratação exige que os serviços sejam prestados de forma contínua, sem interrupções, e com dedicação exclusiva de mão de obra. Esse tipo de serviço requer uma gestão centralizada e eficiente dos postos de trabalho, bem como o acompanhamento próximo e direto dos profissionais alocados. O gerenciamento dos trabalhadores e o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias precisam ser garantidos de forma imediata e contínua, o que pode ser comprometido com a fragmentação de responsabilidades típica de consórcios.

12.3.2.1.2. Responsabilidade Integral da CONTRATADA: Ao se contratar um único ente jurídico, a responsabilidade pela prestação dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas recai integralmente sobre essa entidade. Nos consórcios, as responsabilidades são compartilhadas entre as empresas consorciadas, o que pode gerar complexidade na fiscalização do contrato, sobretudo no que diz respeito ao controle da força de trabalho, pagamento de salários, benefícios, tributos e obrigações sociais, trazendo riscos ao cumprimento integral das obrigações legais, inclusive para os trabalhadores envolvidos.

12.3.2.1.3. Garantia de Qualidade e Uniformidade na Execução dos Serviços: A divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas pode levar à heterogeneidade na execução dos serviços, comprometendo o padrão de qualidade exigido. A gestão dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra requer uniformidade e padronização, tanto nas práticas operacionais quanto no tratamento dos colaboradores, o que pode ser mais difícil de ser assegurado por consórcios formados por empresas com diferentes políticas internas, culturas organizacionais e procedimentos.

12.3.2.1.4. Dificuldades de Fiscalização e Gestão do Contrato: A gestão de um contrato dessa natureza requer uma fiscalização eficiente e ágil, especialmente no que tange à alocação correta de profissionais, controle de jornada de trabalho, substituição de mão de obra e cumprimento das condições contratuais. Em contratos com consórcios, a fiscalização torna-se mais complexa devido à necessidade de gerenciar diferentes empresas envolvidas, aumentando a burocracia e o tempo de resposta em casos de não conformidade, o que pode comprometer a prestação contínua dos serviços.

12.3.2.1.5. Riscos Operacionais e Jurídicos: A participação de consórcios também aumenta o risco de litígios ou dificuldades operacionais que podem ocorrer em decorrência de divergências entre as empresas consorciadas. Esses litígios podem afetar

negativamente a prestação dos serviços, especialmente em situações de inadimplemento ou de necessidade de substituição de uma das consorciadas, o que pode prejudicar a continuidade e a eficiência do contrato.

12.3.2.1.6. Necessidade de Agilidade e Eficiência na Substituição de Mão de Obra: A execução dos serviços contratados requer que a CONTRATADA tenha capacidade de, prontamente, substituir trabalhadores ausentes, doentes ou que não estejam atendendo aos requisitos da administração. A fragmentação dessa responsabilidade em um consórcio pode comprometer a agilidade necessária para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, especialmente em casos de emergência.

12.3.2.1.7. Capacidade Técnica e Operacional Individualizada: Ao vedar a participação de consórcios, o objetivo é assegurar que a empresa contratada tenha, por si só, plena capacidade técnica, financeira e operacional para executar o objeto do contrato sem necessidade de se associar a outros entes, garantindo assim uma maior segurança na prestação dos serviços e no cumprimento das exigências contratuais.

12.3.2.1.8. Dessa forma, o veto à participação de consórcios visa assegurar a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços, além de mitigar riscos operacionais, jurídicos e administrativos, proporcionando maior segurança tanto para a administração pública quanto para os trabalhadores envolvidos.

12.3.3 Ainda, fica registrado que a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) identificou em Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que há no mercado múltiplos fornecedores capazes de atender a integralidade do objeto da contratação, desse modo, resta claro que a vedação da participação de consórcios e cooperativas não comprometerá a competitividade da licitação.

12.3.4 Quanto à restrição da participação de PF e MEI, são decorrentes da capacidade operacional exigida para a contratação, incompatível para PF, e os valores estimados da contratação dos grupos, que ultrapassam aos limites de faturamento da MEI e ME, definidos na Lei Complementar nº 123/2006, limitadas a R\$81.000,00 (Oitenta e um mil reais), conforme art. 18-A, §1º, e R\$360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais), conforme art. 3º, inciso I, respectivamente.

Regime de Execução

12.4. Por se tratar de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CCT SindPD-DF, utilizado(a) como paradigma, na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e na Instrução Normativa SEGES nº 147/2026.

12.4.1 salário-base no valor de R\$7.656,48 (sete mil seiscentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos) para o Analista de UX/UI - Pleno, de R\$12.516,67 (doze mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos) para o Analista de UX/UI - Sênior, de R\$16.966,67 (dezesseis mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para o Líder Técnico de Desenvolvimento e de R\$19.000,00 (dezenove mil reais) para o Cientista de Dados Sênior;

12.4.2 valor unitário para o vale-alimentação/refeição, no valor de R\$ 39,00 (trinta e nove reais); e

12.4.3 benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

12.4.3.1. Benefício Social Familiar (BSF) de R\$ 30,60;

12.4.3.2. Auxílio creche: R\$ 105,33;

12.4.3.3. Seguro de Vida, Invalidez e Funeral;

12.9.3.4. Outros (especificar).

12.4.4 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

12.4.5 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

12.4.6 Os valores orçados pela Administração constam do item 14 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

12.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

12.5.1 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.

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

12.5.3 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.

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

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

Habilitação Fiscal, social e trabalhista

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

12.6.1 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.

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

12.6.3 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;

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

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

12.6.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.

Qualificação Econômico-Financeira

12.7. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, de sociedade simples;

12.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.9. 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 os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

12.11. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

12.12. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

12.13. 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.

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

12.15. 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.

12.16. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

12.16.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

12.16.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

Qualificação Técnica

12.17. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.17.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.18. A empresa deve comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em características e prazos compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

12.19. Qualificação Técnica em Experiência do Usuário (UX):

12.19.1. O critério a ser atendido será ter prestado, no mínimo, 31.680 (trinta e um mil, seiscentos e oitenta) horas no período de 12 (doze) meses, ininterruptos ou não, de serviços especializados em UX. A descrição das atividades nos atestados deve demonstrar a atuação nas quatro etapas do ciclo de vida do design (Metodologia Duplo Diamante), conforme exemplos abaixo:

12.19.1.1. Descoberta / Imersão: Atividades voltadas à compreensão profunda do problema e do usuário (Exemplos: UX Research, Auditoria de SEO, Análise de dados históricos via Analytics, Benchmarking, Desk Research, Entrevistas com Stakeholders e Clientes, Questionários Online etc.);

12.19.1.2. Definição / Síntese: Atividades de convergência para definição da estratégia e do escopo da solução (Exemplos: Criação de Personas, Mapas de Empatia, Jornada do Usuário, Definição de KPIs de Analytics, Estratégia de Conteúdo e SEO, Service Blueprint, Canvas de Proposta de Valor etc.);

12.19.1.3. Desenvolvimento / Ideação: Atividades de materialização e design da solução (Exemplos: UX Design, Arquitetura da Informação, Wireframing, Protótipos de baixa e média fidelidade, Design de Interação, Design Responsivo etc.);

12.19.1.4. Entrega / Implementação: Atividades de validação, teste e finalização técnica para produção (Exemplos: Testes de Usabilidade com usuários, Avaliação Heurística, Implementação técnica de tags de Analytics, Otimização de SEO On-page, Prototipagem de alta fidelidade, Handoff para desenvolvimento etc.).

12.19.2. Além do total de horas exigidos para a qualificação em UX, a licitante deverá comprovar que, dentro do volume total de horas de UX exigido (31.680 horas), realizou o mínimo de 7.920 (sete mil, novecentos e vinte) horas em cada uma das seguintes disciplinas:

12.19.2.1. UX Research: Planejamento e execução de pesquisas qualitativas/quantitativas e testes de usabilidade para pautar decisões de design;

12.19.2.2. UX Design: Concepção de interfaces funcionais, arquitetura da informação e design centrado no usuário;

12.19.2.3. Analytics: Configuração, coleta e análise de métricas de comportamento para monitoramento de produtos digitais;

12.19.2.4. SEO (Search Engine Optimization): Estratégia e implementação técnica para aumento da visibilidade e encontrabilidade dos serviços públicos nos motores de busca.

12.20. Qualificação Técnica em Design de Interface (UI):

12.20.1. O critério a ser atendido será ter prestado, no mínimo, 6.336 (seis mil, trezentos e trinta e seis) horas no período de 12 (doze) meses, ininterruptos ou não, de serviços especializados em UI contemplando atividades de Elaboração de design de interface de alta fidelidade, desenvolvimento de componentes para Design Systems (Exemplos: Padrão Gov.Br, Material Design etc.), codificação de interfaces funcionais (Front-end) em HTML/CSS/JavaScript (Exemplos: Bootstrap, Vue.JS, Angular, React etc) e aplicação de normas de acessibilidade digital (Exemplos: WAI-ARIA ou e-MAG etc).

12.21. O volume de trabalho total a ser contratado pela CGU é de 76.032 (setenta e seis mil e trinta e dois) horas, que equivalem ao serviço prestado pelos 36 (trinta e seis) profissionais previstos (6 Analistas Plenos, 22 Analistas Seniores, 5 Líderes Técnicos e 3 Gestores de Produtos de Dados), considerando uma jornada de 8 (oito) horas por dia e 22 (vinte e dois) dias por mês, no período de 12 (doze) meses.

12.22. O volume de horas de serviço prestado exigido nos atestados equivale a 50% da necessidade da CGU, no período de 12 (doze) meses, conforme as melhores práticas de mercado e jurisprudência para garantir a competitividade.

12.23. Para fins de contabilização das horas nos atestados apresentados, serão adotados os seguintes critérios de conversão:

12.23.1. Posto de Trabalho: Será contabilizado que o profissional trabalha em uma jornada de 8 (oito) horas por dia e 22 (vinte e dois) dias por mês.

12.23.2. Unidade de Serviço Técnico (UST) ou equivalente: Será contabilizado que cada UST equivale a 1 (uma) hora de trabalho realizado.

12.23.3. Ponto de Função (PF): Será contabilizado que cada PF equivale a 14,28 (quatorze inteiros e vinte e oito centésimos) horas de trabalho.

12.24. Caso a informação sobre o fator de conversão não esteja contida no atestado, a licitante deverá apresentar editais de licitação ou contratos que se refiram aos atestados ou ainda uma declaração do CONTRATANTE anterior contendo essa informação.

12.25. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da licitante, conforme item 10.3 do Anexo VII-A da IN SEGESP/MP no. 05/2017.

12.26. Os requisitos detalhados de formação acadêmica, competências comportamentais e experiência profissional mínima exigida para cada um dos perfis (Analista UX/UI, Líder Técnico e Gestor de Produto de Dados) e subperfis (UX e UI) que compõem a equipe técnica encontram-se descritos no ANEXO I – REQUISITOS PARA FORMAÇÃO DA EQUIPE.

12.27. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGESP/MP no. 05/2017.

12.28. O atestado deverá conter, preferencialmente, o nome, endereço de e-mail e telefone do contrato do atestador.

12.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

12.29.1. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

12.29.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato, endereço atual da CONTRATANTE e local da prestação, dentre outros documentos comprobatórios.

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

Disposições gerais sobre habilitação

- 12.31. 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.
- 12.32. 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.
- 12.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.34. 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.
- 12.35. 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.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 13.1. Só serão aceitas propostas comerciais que apresentarem:
- 13.1.1. PROPOSTA DE PREÇOS conforme o modelo descrito no ANEXO VI; e
- 13.1.2. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS preenchida com os valores que serão praticados durante a execução do contrato. Recomenda-se que seja utilizado pelos licitantes o modelo que consta no ANEXO X.
- 13.2. As propostas que apresentarem postos com o valor do salário-base abaixo do indicado na tabela abaixo serão desclassificadas.
- 13.2.1 Salários Base mínimos aceitáveis

Item	Descrição do Perfil	Quantidade de postos de trabalho	Valor do salário (mês)
1	Analista de UX/UI - Pleno	6	R\$7.656,48
2	Analista de UX/UI - Sênior	22	R\$12.516,67
3	Líder Técnico de Desenvolvimento	5	R\$16.966,67
4	Cientista de Dados Sênior	3	R\$19.000,00

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O custo da contratação é de R\$ 11.935.482,80 (onze milhões, novecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos) para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual.

Grupo	Item	Descrição do Perfil	Código do Perfil	CATSER	Quantidade de Postos de Trabalho	Salário – Portaria SGD/MGI 6.679/24	Valor do Posto	Valor Mensal Item (mês)	Valor referência total (12 meses)

1	1	Analista de UX/UI - Pleno	AUX/UI-01	26000	6	R\$7.656,48	R\$17.117,03	R\$102.702,18	R\$1.232.426,34
	2	Analista de UX/UI - Sênior	AUX/UI-02	26000	22	R\$12.516,67	R\$26.925,52	R\$592.361,44	R\$7.108.336,17
	3	Líder Técnico de Desenvolvimento	LDESENV	26000	5	R\$16.966,67	R\$35.906,18	R\$179.530,90	R\$2.154.371,00
	4	Cientista de Dados - Sênior	CDADOS-03	26000	3	R\$19.000,00	R\$40.009,70	R\$120.029,10	R\$1.440.349,29
	Total (12 meses)								R\$11.935.482,80

14.2. Os valores dos postos de trabalho foram calculados multiplicando-se os salários pelo fator K = 2,24 para o perfil “Analista de UX/UI - Pleno (AUX/UI-01)”, 2,15 para o perfil "Analista de UX/UI - Sênior (AUX/UI-02)", 2,12 para o perfil "Líder de Desenvolvimento (LDESENV)" e 2,09 para o perfil "Cientista de Dados - Sênior (CDADOS-03)" Tais valores para o fator-k foram obtidos levando-se em consideração os salários contidos na tabela do ANEXO A da Portaria SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2025 bem como os critérios estabelecidos no modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (ANEXO X), tais como, regime de lucro presumido, reoneração gradual da folha de pagamento, conta-depósito vinculada (IN SEGES 5/2017), custos mínimos relevantes da IN 176/2024 e da CCT paradigma (SindPD DF).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.2.1. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 235381

15.2.2. Programa de Trabalho: 0010 – Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações;

15.2.3. Plano Interno (PI): 10.02.00

15.2.4. Programa: Sustentação TIC - #1901300

15.2.5. Solicitação Orçamentária: #1926422

15.2.6. Elemento da despesa: 33904007 Manutenção corretiva/adaptativa e sustentação softwares
- 15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

Ano 2026							
Item	Descrição do Perfil	Qtd de postos	Salário – Portaria SGD/MGI nº 6.040/25	Valor do Posto	Valor Mensal Item (mês)	Quantidade meses – Vigência do Contrato	Valor Total

1	Analista de UX/UI - Pleno	6	R\$7.656,48	R\$17.117,03	R\$102.702,18	4	R\$410.808,72
2	Analista de UX/UI - Sênior	8	R\$12.516,67	R\$26.925,52	R\$215.404,16	4	R\$861.616,64
Total (4 meses)							R\$1.272.425,36

Ano 2027							
Item	Descrição do Perfil	Qtd de postos	Salário – Portaria SGD/MGI nº 6.040/25	Valor do Posto	Valor Mensal Item (mês)	Quantidade meses – Vigência do Contrato	Valor Total
1	Analista de UX/UI - Pleno	6	R\$7.656,48	R\$17.117,03	R\$102.702,18	8	R\$821.617,44
2	Analista de UX/UI - Sênior	8	R\$12.516,67	R\$26.925,52	R\$215.404,16	8	R\$1.723.233,28
3	Líder Técnico de Desenvolvimento	3	R\$16.966,67	R\$35.906,18	R\$107.718,54	8	R\$861.748,32
4	Cientista de Dados Sênior	1	R\$19.000,00	R\$40.009,70	R\$40.009,70	8	R\$320.077,60
Total (8 meses)							R\$3.726.676,64

16. DOS ANEXOS

16. DOS ANEXOS

- 16.1. ANEXO I – REQUISITOS PARA FORMAÇÃO DA EQUIPE
- 16.2. ANEXO II - PROCESSO DE TRABALHO
- 16.3. ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CÁLCULO DE PAGAMENTO
- 16.4. ANEXO IV – REFERÊNCIA DE ESFORÇO PARA TAREFAS
- 16.5. ANEXO V – MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO E DE ADITIVO
- 16.6. ANEXO VI - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 16.7. ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
- 16.8. ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA
- 16.9. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS
- 16.10. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 - Contratação por alocação de profissionais de TIC

17. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

17. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº361/2026 (SEI 3964918).

18. 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](#).

HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA

Autoridade Máxima de TIC e Integrante Requisitante.



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 11:06:56.

MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 11:16:29.

PAULO VICTOR MARTINS FERNANDES



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 11:04:59.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I.pdf (365.86 KB)
- Anexo II - Anexo II.pdf (311.36 KB)
- Anexo III - Anexo III.pdf (296.17 KB)
- Anexo IV - Anexo IV.pdf (972.25 KB)
- Anexo V - ANEXO V.pdf (361.34 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI.pdf (240.67 KB)
- Anexo VII - Anexo VII.pdf (193.75 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII.pdf (418.67 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX.pdf (187.75 KB)
- Anexo X - ANEXO X.zip (69.84 KB)