

INSTITUTO NAC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência 23/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2026	243001-INSTITUTO NAC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	RAMON LEONN VICTOR MEDEIROS	14/09/2026 12:12 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	143/2026	00100.002198/2025-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

(Processo Administrativo nº 00100.002198/2025-02)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de Serviços técnicos especializados de sustentação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com remuneração mensal fixa, condicionada ao cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos, conforme quantidades e perfis profissionais mínimos previstos em ordens de serviço, no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), visando assegurar a disponibilidade, confiabilidade, integridade e segurança da infraestrutura tecnológica crítica, por um período de vinte e quatro (24) meses, prorrogável por cento e vinte (120) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados de sustentação de infraestrutura crítica de TI	27014	Unidade Mensal	24	648.289,09	15.558.938,16

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que busca assegurar a continuidade ininterrupta das atividades essenciais e rotineiras dos Serviços Negociais do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, incluído Autoridade Certificadora Raiz (AC Raiz) da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-Brasil), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a complexidade técnica e logística envolvida na contratação, nos termos do item 9.3.5 da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, alterada pelas Portarias SGD/MGI Nº 6.680, de 4 de outubro de 2024 e SGD/MGI Nº 6.055, de 26 de agosto de 2025.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **vinte e quatro (24) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O objeto da contratação não se enquadra nas vedações previstas nos artigos 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa SGD /ME nº 94/2022.

1.7. Todos os itens desta contratação estão agrupados em apenas um grupo, tendo em vista a interdependência técnica entre os itens para os fins da contratação, conforme detalhado no tópico 14 - Justificativa Técnica da Escolha da Solução do Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a confiabilidade e a evolução da infraestrutura tecnológica crítica sob responsabilidade do ITI, essencial à sustentação dos serviços como operação da AC Raiz da ICP-Brasil, da Entidade de Auditoria do Tempo (EAT) e das plataformas de assinatura eletrônica avançada (Gov.BR).

2.1.1. A contratação visa assegurar a disponibilidade, confiabilidade, integridade e segurança da infraestrutura para os Serviços Negociais, de forma a garantir o funcionamento e a evolução contínua dos ambientes tecnológicos que sustentam os serviços da Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil (AC-Raiz), da Entidade de Auditoria do Tempo (EAT) e das plataformas de Assinatura Eletrônica Avançada (Gov.BR), em alinhamento às metas e diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico 2023–2026 e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023–2026 do ITI.

2.1.2. Além de sua função como AC-Raiz, o ITI também mantém a Entidade de Auditoria do Tempo (EAT), responsável por prover o serviço oficial de carimbo de tempo (timestamping) da ICP-Brasil, bem como atua como órgão central de formulação de políticas, normas e padrões tecnológicos de certificação digital e confiança eletrônica.

2.1.3. No contexto da transformação digital do Governo Federal, o ITI expandiu seu escopo de atuação, tornando-se um órgão habilitador da assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei nº 14.063/2020, integrando seus serviços à Plataforma gov.br, em apoio direto à Secretaria de Governo Digital. Essa atribuição reforça o papel do Instituto como entidade provedora de infraestrutura crítica para a autenticação segura de cidadãos, empresas e órgãos públicos, viabilizando a prestação digital de serviços com segurança jurídica.

2.1.4. A DITEC é responsável por planejar, implantar, operar e evoluir a infraestrutura tecnológica que suporta as atividades institucionais do ITI. Sua atuação abrange os ambientes de data center, redes, servidores,

2.1.5. A DAFN atua em áreas cruciais para a missão do ITI, especialmente no que tange à segurança e à credibilidade dos serviços digitais no país. É a diretoria responsável por planejar, coordenar, supervisionar, executar, avaliar e controlar as atividades de auditoria, fiscalização e normalização no âmbito da ICP-Brasil.

2.1.6. As atividades desempenhadas pelas diretorias estão diretamente associadas à execução da missão institucional do ITI, sendo essenciais para o cumprimento de suas funções legais e regulatórias. A criticidade de suas operações exige ambientes de alta disponibilidade, segurança criptográfica e conformidade com padrões internacionais de auditoria e governança, como WebTrust, ISO/IEC 27001:2022 e ISO/IEC 20000-1:2020.

2.1.7. A infraestrutura tecnológica do ITI é um ativo estratégico para a soberania digital do Estado brasileiro, sustentando sistemas críticos de certificação, auditoria e autenticação digital que impactam diretamente a integridade dos serviços públicos e das transações eletrônicas. Diante da relevância institucional e das exigências operacionais, é essencial que essa infraestrutura seja moderna, resiliente, segura e continuamente aprimorada, garantindo o cumprimento da missão do Instituto e consolidando sua posição como referência em confiança digital e inovação, em alinhamento com os princípios da governança pública e da transformação digital.

2.1.8. Historicamente, o Instituto estruturou sua operação tecnológica com base em contratações especializadas de serviços de TIC, que garantem a sustentação da infraestrutura e a segurança dos sistemas de certificação digital, em atendimento às normas da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, da Lei nº 14.063/2020 e dos padrões WebTrust e DOC-ICP.

2.1.9. Nos últimos anos, dois contratos distintos foram utilizados para o suporte às operações tecnológicas do ITI como citado na seção "7.4. Análise dos Contratos Administrativos" do ETP 6/2026".

2.1.10. Esses instrumentos possibilitaram avanços significativos na estabilidade, confiabilidade e segurança da infraestrutura tecnológica do Instituto. Contudo, a evolução do papel institucional do ITI, associada às novas atribuições estratégicas decorrentes da Política de Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020), impõe desafios tecnológicos e operacionais adicionais, que ultrapassam o escopo das contratações vigentes.

2.1.11. Apesar de cumprirem funções específicas, esses contratos operam de forma fragmentada, sem integração operacional, técnica e de governança. Tal modelo resulta em:

2.1.11.1. Dificuldade de correlação entre eventos de infraestrutura e segurança, comprometendo a gestão proativa de incidentes e vulnerabilidades;

2.1.11.2. Ausência de um modelo de governança unificado, com métricas e indicadores de desempenho que permitam aferição da eficiência operacional;

2.1.11.3. Baixa visibilidade consolidada sobre desempenho, capacidade e disponibilidade dos ambientes críticos;

2.1.11.4. Dependência contratual dispersa, dificultando a priorização de ações de melhoria e a execução de planos estruturantes previstos no PDTIC.

2.1.12. A experiência acumulada na gestão dos contratos vigentes demonstra que, embora o modelo atual tenha garantido a continuidade dos serviços, ele não contempla integralmente as novas necessidades tecnológicas e estratégicas identificadas, em especial no que se refere à integração entre infraestrutura e segurança, à adoção de métricas de desempenho (NMS) e à evolução dos processos de governança e conformidade.

2.1.13. Dessa forma, a nova contratação se faz necessária para consolidar a transição para um modelo de serviços orientado a resultados, conforme preconizado pela Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023, que estabelece as diretrizes para contratações de serviços de operação de infraestrutura e segurança de TIC, baseadas em indicadores mensuráveis de desempenho e qualidade.

2.1.14. Além de atender às recomendações do PDTIC, a contratação permitirá elevar a maturidade dos processos operacionais e de governança, garantindo o cumprimento de metas institucionais vinculadas à segurança da informação, transformação digital e eficiência administrativa, em consonância com a missão, visão e valores organizacionais do ITI.

2.1.15. Portanto, esta contratação é estruturante e estratégica, uma vez que permitirá ao ITI:

2.1.15.1. consolidar um modelo de gestão de TIC baseado em governança, desempenho e melhoria contínua;

2.1.15.2. garantir a resiliência e a segurança da infraestrutura tecnológica sob sua responsabilidade;

2.1.15.3. atender de forma direta às metas institucionais expressas no Planejamento Estratégico e no PDTIC 2023–2026;

2.1.15.4. e sustentar, de forma confiável, as operações que asseguram a confiança digital do Estado brasileiro.

2.1.16. Em síntese, a nova contratação é estratégica e estruturante: visa não apenas garantir a continuidade dos serviços críticos, mas também promover a modernização tecnológica e a melhoria contínua dos processos de gestão de TIC, assegurando a resiliência, a conformidade e a sustentabilidade da infraestrutura que sustenta a confiança digital no Brasil.

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

- 1. ID PCA no PNCP: 04039532000193-0-000001/2026;
- 2. Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- 3. Id do item no PCA: 197;
- 4. Classe/Grupo: 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- 5. Identificador da Futura Contratação: 243001-143/2026;

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 (Decreto nº 12.198/2024) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC - 2023-2026) do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
AL 3	"Fortalecer a infraestrutura tecnológica, a segurança da informação, a comunicação e os serviços tecnológicos" do Planejamento Estratégico do ITI (2023-2026)
DI 4	"Garantir o funcionamento da Infraestrutura das Chaves Públicas" do Planejamento Estratégico do ITI (2023-2026)
DI 5	"Assegurar o funcionamento das Assinaturas Eletrônicas Avançadas da Plataforma Gov.Br" do Planejamento Estratégico do ITI (2023-2026)
01	"Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma pró-ativa e centrados no cidadão" da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 (Decreto nº 12.198/2024)
04	"Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital no Governo federal" da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 (Decreto nº 12.198/2024)
09	"Elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação" da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 (Decreto nº 12.198/2024)
15	"Aprimorar processos de negócio da gestão pública" da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 (Decreto nº 12.198/2024)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
ACTI-04	Serviços especializados de suporte à infraestrutura de datacenter e de redes de dados (Nível 3)	IDC	Índice de Disponibilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras
ACTI-06	Sustentação de serviços de assinatura eletrônica avançada.	IDA	Índice de Disponibilidade da Infraestrutura de Assinaturas Avançadas Mantidas pelo ITI
		NCA	Nível de Conformidade da AC-Raíz

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e seus Apêndices, bem como deste Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. A solução de TIC consiste em prestação de serviços técnicos continuados especializados de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, presencial e remoto, mediante pagamento por valor fixo mensal, vinculado ao atendimento Indicadores de Níveis de Serviços (INS) e seus respectivos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos. Conforme quantidades e perfis profissionais mínimos previstos em ordens de serviços, em conformidade com o modelo da Portaria nº SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, compreendendo a disponibilização de:

3.2.1. Serviços continuados de atendimento, sustentação e suporte de TIC do modelo ITIL, considerando o monitoramento dos ativos e serviços críticos de TIC do ambiente computacional em regime 24x7x365;

3.2.2. Central de Serviços de TIC aderente ao modelo ITIL, compreendendo a configuração e a devida customização do sistema de controle de chamados ITSM (Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI), considerando as ações de evolução contínua e os requisitos e especificações definidos;

3.2.3. Todos os elementos de software e hardware necessários ao bom desempenho dos serviços por parte dos profissionais alocados no que tange aos controles e rotinas internas da empresa e demais custos agregados, ressalvados os ativos disponibilizados pelo CONTRATANTE para operação, monitoramento e controle por parte das equipes;

3.2.4. Quantitativo e qualificação de profissionais compatível com a demanda, principalmente relacionadas à qualificação técnica comprovada por certificação, experiência profissional e mecanismos definidos para correta prestação dos serviços.

3.3. Serviços que compõem a Solução Escolhida

3.3.1. O certame será realizado em grupo e item único que contempla toda a prestação de serviço, uma vez que a Equipe de Planejamento da Contratação não identificou benefícios no parcelamento da solução, conforme detalhado nos itens 14 e 15 do Estudo Técnico Preliminar. Assim, a solução é composta pelos seguintes itens em grupo único:

Tabela 3.01. Itens da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

1	Serviços técnicos especializados de sustentação de infraestrutura crítica de TI	27014	Unidade Mensal	24
---	---	-------	----------------	----

3.4. Estrutura e Organização dos Serviços

3.4.1. Por se tratar de serviços com atividades especializadas, que necessitam de conhecimento específico da infraestrutura de TIC, o Órgão adotará o modelo estruturado em Equipes Técnicas (Squads), dessa forma, os perfis profissionais dimensionados para o atendimento da demanda, foram divididos em sete (07) Equipes Técnicas distintas, de modo a permitir o agrupamento de atividades com características e perfis profissionais similares. São elas:

- Governança de Serviços de TIC
- Operação de datacenter
- Sustentação de aplicações e banco de dados
- Infraestrutura de redes e conectividade
- Cibersegurança
- Gerenciamento e execução de serviços negociais DITEC
- Gerenciamento e execução de serviços negociais DAFN

3.4.2. As categorias citadas se apresentam conforme detalhado na seção 12.3 do Estudo Técnico Preliminar.

3.4.3. Cada uma das categorias de serviços será responsável por atuar em um determinado segmento da cadeia de prestação de serviços, de acordo com a sua especialidade, de modo a garantir a observância dos níveis de serviço e desempenho estabelecidos.

3.4.4. Para cada uma das categorias de serviços está definido um conjunto de atividades a serem executadas, conforme consta detalhado nos "Apêndice II - Catálogo de Serviços" (SEI/ITI nº 0810873) e "Apêndice III - Equipes Técnicas" (SEI/ITI nº 0810874), do ETP 6/2026.

3.4.5. Cada Equipe Técnica possui perfis técnicos associados e janelas próprias de atuação, havendo previsão de atendimento em regime 24x7 para alguns destas categorias, conforme detalhado nas seções "7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços" e "12. Descrição da solução de TIC a ser contratada" do ETP 6/2026.

3.4.6. A escala de sobreaviso, quando aplicável, deverá incluir profissionais de cada categoria de serviço. A CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE a composição da escala, acompanhada dos contatos dos respectivos profissionais.

3.4.7. A Organização dos times por categorias de serviço e respectivas quantidades de profissionais proposta para a prestação do serviço teve como base a demanda atual de serviço, o quantitativo de profissionais utilizados no contrato vigente e outros fatores detalhados no item "7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços", do ETP 6/2026.

3.4.8. O "Apêndice III - Equipes Técnicas", do ETP 6/2026, apresenta mais detalhes acerca janela padrão, regime, da previsão de sobreaviso e horas extras, .

3.4.9. A estrutura definida no "Apêndice III - Equipes Técnicas", pode ser ajustada durante o período de execução contratual, mediante comunicação com 45 dias de antecedência à CONTRATADA para que ela se adapte à nova estrutura.

3.4.10. Dadas as atribuições do cargo, um mesmo profissional não poderá acumular as funções e responsabilidades de Supervisor em mais de uma categoria de serviço de supervisão, e nem acumular as funções de supervisor e técnico.

3.4.11. As equipes deverão estar disponíveis durante sua janela de atendimento, representada na coluna 'Janela Padrão' apresentada no "Apêndice III - Equipes Técnicas", do ETP 6/2026.

3.4.12. O "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais (SEI/ITI nº 0810876)", do ETP 6/2026, detalha a qualificação técnica exigida para os perfis profissionais previstos nesta contratação.

3.4.13. As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais e suas respectivas equipes técnicas são detalhadas nos Apêndices "II - Catálogo de Serviços" e "III - Equipes Técnicas", do ETP 6/2026.

3.5. Modelo de Prestação dos Serviços

3.5.1. O modelo de Prestação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, a modalidade de remuneração, a disciplina do recebimento do objeto, os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) e a fiscalização pela CONTRATANTE, serão aqueles previstos no Termo de Referência desta contratação.

3.6. Horário de prestação dos serviços

3.6.1. As especificidades relacionadas a cada Equipe Técnica são apresentas no "Apêndice III - Equipes Técnicas", do ETP 6/2026.

3.6.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar as escalas das equipes adequadamente para atendimento as demandas, respeitando a quantidade e perfis profissionais mínimos previstos em ordens de serviço e observando os demais requisitos do Termo de Referência.

3.6.3. Fica a critério da CONTRATADA definir a escala de trabalho da equipe, desde que ela esteja alinhada com o cumprimento do objeto contratado, mantendo a operação e monitoramento da infraestrutura dos ambientes de TIC e dos sistemas que são processados nesses ambientes em funcionamento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, nos níveis de serviço acordados.

3.6.4. A CONTRATADA deverá realizar atividades programadas fora da janela padrão do serviço, sempre que se fizer necessário, em razão da necessidade da disponibilidade do ambiente de TIC. Tais atividades se aplicam a todas as categorias de serviço e serão pré-definidas ou programadas em conjunto com o CONTRATANTE, e a definição das janelas de manutenção poderá compreender qualquer horário, incluindo noites, madrugadas e dias não úteis, conforme análise de seu potencial de impacto e os requisitos dos serviços de TIC afetados.

3.6.5. A CONTRATADA deverá prestar atendimento a demandas urgentes em regime 24x7 nas categorias de serviço que possuem essa previsão, mediante acionamento por parte da CONTRATANTE.

3.6.6. A atuação em regime 24x7 deverá ser realizada por profissionais da própria categoria de serviço, familiarizados com as especificidades das tecnologias e ambiente suportados por aquela equipe.

3.6.7. Compete à equipe da categoria de serviço de Monitoramento de Serviços de TIC, responsável pelo NOC, acionar as equipes responsáveis pelo atendimento a incidentes que ocorram fora dos horários estabelecidos nas janelas padrão de serviço.

3.6.7.1. É responsabilidade da CONTRATADA manter lista de profissionais, meios de contato e escalas atualizadas de forma a viabilizar o acionamento.

3.6.8. São considerados dias úteis para a prestação do serviço:

3.6.8.1. De segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e pontos facultativos estabelecidos anualmente em portaria específica publicada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

3.6.8.2. Ressalta-se que os serviços executados fora do horário comercial não acarretarão pagamento adicional à CONTRATADA, uma vez que já houve previsão de quantitativo de serviços para essa finalidade e tais quantitativos compõem as estimativas presentes no ETP 6/2026.

3.7. Locais e Endereços da Execução dos Serviços

3.7.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, nos seguintes endereços:

Tabela 3.02. Endereços dos Ambientes Tecnológicos do ITI

--	--	--	--

Referência	Descrição	Endereço	Tipo de Atendimento
CCD	Centro de Certificação Digital (CCD)	* Brasília - DF.	Presencial e Remoto
Sede	Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI)	SAUS Quadra 06. Complexo-sede da Anatel, Bloco E, 8º Andar. Brasília - DF. CEP: 70070-940.	Presencial e Remoto
Contingência	Espaço Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI)	* Rio de Janeiro - RJ.	Remoto

* (endereço a ser informado no ato da contratação sob termo de sigilo)

3.7.2. Os endereços constantes da Tabela, correspondem aos locais de lotação dos profissionais alocados na prestação do serviço, podendo as atividades de escopo deste serviço serem desempenhadas para suporte remoto a quaisquer das localidades em que o ITI possua instalações de TIC.

3.7.3. A prestação do serviço deverá ser realizada conforme o regime estabelecido para cada perfil profissional dentro de sua respectiva Equipe Técnica, conforme nas seções "7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços" e "12. Descrição da solução de TIC a ser contratada" do ETP 6/2026.

3.7.4. Todos os custos inerentes aos deslocamentos necessários para o atendimento nas dependências e respectivas localidades, relacionadas na Tabela 3.02, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

3.8. Infraestrutura para Execução dos Serviços

3.8.1. Para os serviços executados nas dependências do Órgão, fica a cargo deste providenciar os recursos necessários ao bom desempenho deles, tais como: local de trabalho, móveis, ramais telefônicos e recursos computacionais (estações de trabalho, conexão à rede local e licenças de softwares).

3.8.1.1. Os recursos serão fornecidos com o padrão disponível no ITI e, portanto, o atendimento a eventuais necessidades especiais do(s) funcionário(s) utilizado(s) na prestação do serviço será obrigação da CONTRATADA.

3.8.2. Todos os custos referentes a licenciamento, implantação e operação das soluções de software inseridas nesta contratação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.8.3. Para os serviços executados fora das dependências do Órgão, os recursos de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo telefones celulares para atendimento de acionamentos e a interconexão com a rede de dados do ITI, assim como demais custos associados.

3.8.4. Caberá à CONTRATANTE apenas o fornecimento de software específico de acesso remoto seguro (Ex. VPN, ZTNA, etc) e de token para acesso remoto seguro ao seu ambiente.

3.8.5. Não serão fornecidos notebooks, estações de trabalho, telefones celulares, modems nem links de acesso à Internet para utilização nos acessos remotos.

3.8.6. As estações de trabalho da CONTRATADA, quando utilizadas, deverão possuir software antimalware, sistema operacional e software de acesso remoto seguro atualizados.

3.8.7. A CONTRATANTE poderá ainda, a seu exclusivo critério, ceder equipamentos com padrões específicos de segurança para uso pela CONTRATADA conforme a necessidade do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Dimensão Estratégica: Alinhamento e Governança - A contratação visa fortalecer a governança tecnológica e a maturidade institucional, atendendo às diretrizes de modernização e eficiência do Governo Federal. As necessidades de negócio estratégicas são:

- **Aderência à Legislação e Normativos:** Cumprir os requisitos da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023 e demais normas vigentes que exigem contratações orientadas a resultados e uso racional de recursos públicos.
- **Alinhamento Institucional:** Cumprir as metas do PDTIC 2023–2026, que determinam a necessidade de "adotar medidas para melhoria da infraestrutura de TIC de modo a mitigar os riscos de descontinuidade dos processos" e "promover a gestão integrada e eficiente dos serviços de tecnologia".
- **Sustentação da Missão Finalística:** Assegurar a confiança, autenticidade e integridade das transações eletrônicas realizadas no âmbito da ICP-Brasil (Autoridade Certificadora Raiz, EAT e Assinaturas Eletrônicas), essenciais para a missão do ITI.
- **Integração e Eficiência Administrativa:** Promover a integração dos serviços de infraestrutura e segurança sob um único contrato orientado a Nível Mínimo de Serviço (NMS), reduzindo a dependência de contratos fragmentados e aumentando a sinergia entre as áreas.

4.1.2. Dimensão Operacional: Continuidade e Segurança - A dimensão operacional foca em garantir a estabilidade e a resiliência dos ambientes tecnológicos de missão crítica e dos serviços públicos digitais. Os macroprocessos a serem garantidos pela contratação são:

- **Sustentação e Disponibilidade de Missão Crítica:** Administrar e operar servidores, bancos de dados, redes e sistemas operacionais, garantindo a performance e alta disponibilidade dos sistemas finalísticos (AC-Raiz, EAT e Assinaturas Eletrônicas).
- **Segurança e Conformidade Regulatória:** Assegurar a gestão da segurança da informação (prevenção, detecção e resposta a incidentes), o cumprimento dos requisitos DOC-ICP e ISO/IEC 27001, e a sustentação da conformidade com os requisitos de auditoria WebTrust.
- **Continuidade de Negócio e Recuperação:** Gerir a capacidade e continuidade de serviços, assegurando redundância e a pronta recuperação de desastres (DRP/BCP), conforme diretrizes da ICP-Brasil e padrões internacionais (ISO/IEC 22301), garantindo a continuidade do negócio.
- **Gestão Proativa e Observabilidade:** Implementar monitoramento e observabilidade de ambientes com uso de soluções integradas que permitam análise proativa de eventos, correlação de incidentes e detecção de anomalias.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

4.4. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá garantir o cumprimento das condições técnicas, dos critérios de habilitação, das legislações, dos padrões e procedimentos técnicos, e de demais normativos previstos no Termo de Referência, bem como aqueles que, eventualmente, sejam regulamentados internamente ou por órgãos governamentais competentes, desde que aplicáveis ao objeto contratado, especialmente os relacionados a seguir:

4.4.1. Lei n.º 12.305/ 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.4.2. Decreto Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.4.3. Decreto-Lei n.º 200/67 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

4.4.4. Portaria SGD/MGI n.º 1.070, de 1º de junho de 2023 - Estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.4.4.1. Portaria SGD/MGI n.º 6.680, de 4 de outubro de 2024 - Altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.4.4.2. Portaria SGD/MGI Nº 6.055, de 26 de agosto de 2025 - Altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.4.4.3. Portaria SGD/MGI Nº 5.921, de 22 de julho de 2026 - Altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4.5. Portaria SEGES/ME - n.º 8.678/2021 - Dispõe sobre a Governança das Contratações Públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4.6. Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.4.7. Instrução Normativa SEGES n.º 58 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.4.8. Instrução Normativa SEGES/ME n.º 81/2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

4.4.9. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 – dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4.10. Instrução Normativa SLTI/MP Nº 1/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

Requisitos de Manutenção

4.5. Considera-se como requisitos relacionados à manutenção ao longo de todo o contrato:

4.5.1. A devida sustentação, customização e configuração pela CONTRATADA do sistema de controle de chamados ITSM - IT Service Management atualmente em produção ou que venha a ser implantado no ambiente da CONTRATANTE;

4.5.2. As capacidades técnicas e da experiência dos profissionais necessárias ao bom desempenho destas atividades;

4.5.3. As evoluções das versões de todos os softwares que compõem o ambiente computacional deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pelos processos internos do CONTRATANTE, sendo as questões relativas a licenciamento, quando houver, encaminhadas ao CONTRATANTE para as devidas providências;

4.5.4. Nos casos de chamados relacionados às manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas dos serviços, equipamentos ou softwares da Infraestrutura de TI da CONTRATANTE — exceto aqueles vinculados ao desenvolvimento de software — deverão ser observados as diretrizes presentes no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço" (SEI/ITI nº do ETP 6/2026), do ETP 6/2026

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo estabelecidos a partir dos parâmetros estabelecidos no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço", a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

4.9.1. Os serviços serão prestados de modo ininterrupto, em regime 24x7, observando ainda as janelas estipuladas para as equipes técnicas no "Apêndice III - Equipes Técnicas", do ETP 6/2026, e o disposto no item "3.6. Horário de prestação do serviço" deste TR.

4.9.2. Informações referentes à transição, início e encerramento da prestação dos serviços encontram-se no item 6 – Modelo de Execução do Objeto e subitens, deste TR.

4.9.3. Deverão ser observados as diretrizes presentes no Licitação: "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço", do ETP 6/2026 da presente contratação.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os requisitos relacionados a seguir:

4.10.1. ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física, relativas ao armazenamento de dados;

4.10.2. A CONTRATADA deverá solicitar credenciais de acesso à CONTRATANTE para todos os seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços, independentemente do formato de execução (presencial, remoto e/ou híbrido);

4.10.3. CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

4.10.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

4.10.5. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

4.10.6. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do ITI;

4.10.7. A solução e os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão atender plenamente às seguintes condições:

4.10.7.1. Requisitos de segurança e procedimentos definidos para o acesso às dependências do Órgão, bem como requisitos de segurança da informação e de vedação de acesso e divulgação, conforme se aplique, a informações classificadas e privadas, e ainda a informações privilegiadas, isto é, aquelas que por qualquer motivo possam vir a representar vantagem mercantil competitiva;

4.10.7.2. Sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação sensível de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a execução dos serviços e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização do Órgão;

4.10.7.3. Deverão ser observados os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP) de dados pessoais, nos termos definidos nas demais seções deste Termo de Referência e seus anexos, bem como possíveis exigências ulteriores, baseados no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação” publicado pela SGD/MGI, e suas eventuais atualizações, tendo em conta os princípios da razoabilidade e interesse público.

4.10.8. A CONTRATADA deverá:

4.10.8.1. Submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança da CONTRATANTE em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências do Órgão;

4.10.8.2. Identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.10.9. A CONTRATADA deverá garantir que as estações de trabalho utilizadas no acesso remoto:

4.10.9.1. Tenham sistema operacional Microsoft Windows em versão suportada pelo fabricante, e compatível com o software cliente de acesso remoto e de token/smartcard nas versões indicadas pelo CONTRATANTE;

4.10.9.2. Permitam a instalação de qualquer software agente do CONTRATANTE para verificação de conformidade, quando necessário;

4.10.9.3. Tenham solução de segurança de endpoint com vacinas atualizadas;

4.10.9.4. Tenham correções de segurança aplicadas em até 2 semanas após a disponibilização das correções pelos fabricantes de software e sistemas operacionais utilizados.

4.10.10. A CONTRATADA deve notificar imediatamente ao CONTRATANTE se sofrer qualquer tipo de invasão ou tiver qualquer dado vazado;

4.10.11. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso; os seus funcionários, que serão responsáveis pela prestação dos serviços especificados, deverão assinar o Termo de Ciência, conforme modelos anexos, especificados nos itens 6.10 e 6.11 que tratam da "Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança"

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.11.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do Órgão ou das demais instituições públicas envolvidas e durante reuniões de trabalho, sejam presenciais ou remotas, os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão:

1. Observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;
2. Agir de maneira ética e profissional, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa.
3. Portar identificação pessoal, caso se aplique, de acordo com as normas internas do órgão.

4.11.2. Os relatórios gerenciais e técnicos elaborados pela CONTRATADA deverão ser produzidos no idioma "Português do Brasil", em linguagem formal.

4.11.3. A CONTRATADA deverá ser capaz de acionar serviços de suporte em língua inglesa em todas as categorias de serviço envolvidas na prestação do serviço.

4.11.4. CONTRATADA deverá providenciar a logística reversa de produtos e equipamentos sob sua responsabilidade, observando as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados, inclusive:

1. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
2. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
3. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; e
4. Instrução Normativa (IN) SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.11.5. Considerando o arcabouço legal vigente, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.11.5.1. Utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono;

4.11.5.2. Adotar processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade dos mesmos, nestes deverão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel;

4.11.5.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE;

4.11.5.4. A CONTRATADA deverá instruir e sensibilizar os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE;

4.11.5.5. As trocas de informações administrativas e de faturamento ocorrerão por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do ITI ou outro software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) que possa vir a substituir o SEI futuramente.

4.11.6. Considerando as orientações contidas no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis" da Advocacia- Geral da União - AGU, destaca-se que não há obrigações adicionais que mereçam destaque.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.13. 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.

4.13.1. Para a prestação do serviço, a CONTRATADA deverá operar a solução de ITSM em produção no ambiente da CONTRATANTE, e a que venha ser adotada por esta.

4.13.2. Os perfis técnicos definidos atuarão com base nos elementos da infraestrutura de TI da CONTRATANTE descritos no "Apêndice I - Infraestrutura de TIC" (SEI/ITI nº 0810756), constante no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, o qual será fornecido durante a vistoria técnica, mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

4.13.3. A CONTRATANTE, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias, poderá desativar ou implantar novos sistemas ou tecnologias de TIC, cabendo à CONTRATADA se adequar para realizar a sustentação do ambiente Tecnológico da CONTRATANTE.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.14.1. A CONTRATADA deverá capacitar seus funcionários no uso das ferramentas internas da CONTRATANTE (Ex: Ferramentas de ITSM, colaboração, e-mail, monitoração, repositórios etc.);

4.14.2. Os serviços prestados deverão atender aos processos, metodologias e padrões adotados pela CONTRATANTE.

Requisitos de Implantação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.15.1. A CONTRATADA utilizará ferramenta de ITSM já implantada no ambiente da CONTRATANTE até o final da implantação dos sistemas relacionados a esta contratação.

4.15.1.1. A implantação de novas soluções de software está condicionada a solicitação formal da CONTRATANTE, homologação e aprovação do plano de implantação.

4.15.1.2. A implantação de sistemas e/ou ferramentas devem ser concluídos dentro do prazo estabelecido em "6.1.3.4. Período Adaptação Operacional (PAO)".

4.15.2. As responsabilidades da CONTRATADA referente à implantação do serviço estão descritas no item 6.1, das "Condições de execução", do presente Termo de Referência da Contratação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, seis (06) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.16.1. O término do contrato não cessará a garantia do serviço prevista neste tópico.

4.16.2. A CONTRATADA deve assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Indicadores de Níveis de Serviço (INS) – o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos ambientes gerenciados.

4.16.3. Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema.

4.16.4. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço (OS), na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

4.16.5. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro serviço, desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE.

4.16.6. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

4.16.7. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de ação sua ou omissão. Os serviços executados como garantia não serão remunerados.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços que compõem o objeto dessa contratação deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.18. Os requisitos de experiência profissional da equipe responsável pela execução dos serviços relacionados à solução de TIC, incluindo a definição da natureza da experiência exigida e as formas de comprovação necessárias, estão detalhadamente descritos no "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais".

4.18.1. CONTRATADA terá no máximo 3 (três) meses, após a emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), para adequação de todas as certificações dos perfis profissionais requeridos. Após esse período, o profissional sem as certificações da referida Equipe Técnica não estará mais apto a atuar na resolução dos chamados e a CONTRATADA receberá glosas contratuais por não preencher os critérios e o perfil profissional requisitado na OS;

4.18.2. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste Termo de Referência, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência. É de sua exclusiva responsabilidade a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus profissionais com vistas a assegurar a qualidade e atendimento aos níveis mínimos de serviços;

4.18.3. A CONTRATADA deverá capacitar seus profissionais nas áreas de interesse dos serviços a serem executados, atentando-se à qualificação técnica exigida para os perfis profissionais detalhada no "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais".

4.18.4. Em complemento aos requisitos técnicos dos perfis profissionais descritos no "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais", a CONTRATADA deverá, a cada 12 meses, promover a capacitação da equipe utilizada na prestação deste serviço nas áreas de interesse da contratação;

4.18.4.1. Para cada período de doze (12) meses, os cursos ou certificações deverão contemplar profissionais utilizados em, no mínimo, duas (2) Equipes Técnicas;

4.18.4.2. O CONTRATANTE não custeará cursos e/ou treinamentos aos profissionais da CONTRATADA;

4.18.4.3. No período acima, deverão ser realizadas, no mínimo, quatro (4) certificações ou treinamentos oficiais dos produtos ou tecnologias do parque de TIC do CONTRATANTE;

4.18.4.4. Os treinamentos oficiais em questão devem possuir, no mínimo, 20 horas de duração;

4.18.4.5. Não serão contabilizados treinamentos ou certificações que forem realizados para cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação que constarem no "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais";

4.18.5. Treinamentos ou certificações não específicos de produtos, mas relacionados ao escopo do serviço, como, por exemplo, relacionados à disciplina segurança da informação, podem ser aceitos mediante consulta prévia à CONTRATANTE;

4.18.6. Cada evento concluído deverá ser informado à CONTRATANTE no relatório gerencial mensal de serviços para acompanhamento;

4.18.7. Eventos de capacitação de um período não poderão ser acumulados para o período subsequente;

4.18.8. Em caso de descumprimento no quantitativo mínimo exigido, será aplicada a penalidade descrita no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço";

4.18.9. Sempre que se fizer necessário, considerando a implantação de novas soluções, mudanças de plataformas tecnológicas, processos ou metodologias, a CONTRATADA deverá capacitar seus profissionais em até quarenta e cinco (45) dias após a comunicação por parte da CONTRATANTE.

4.18.10. Essa capacitação pode fazer parte da meta anual de certificações e treinamentos;

4.18.11. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar equipes da CONTRATANTE ou por ele indicados no uso de soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal de forma a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços;

4.18.12. A CONTRATADA deverá participar do plano de transição operacional, descrito no item "6.1.5. Período de Transição Operacional (PTO)", para receber o repasse do conhecimento sobre o ambiente de TIC do Órgão necessário à prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.19.1. A composição da equipe e a definição dos perfis profissionais foram estabelecidas com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) da Contratação, destacando-se que esta não se refere à alocação por posto de trabalho, mas sim à prestação de serviços em conformidade com o modelo estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, com foco no cumprimento dos Indicadores de Níveis de Serviço (INS).

4.19.2 - O dimensionamento da equipe considerou o estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que orienta:

"10.7.2.1 Orienta-se que o dimensionamento para a estimativa inicial das equipes e a seleção dos perfis profissionais que balizarão a formação de preço de referência considere o histórico de quantitativo de pessoal dos contratos atual e anteriores e/ou o quantitativo de servidores que atuam nos serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TIC."

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento vinte e quatro (24) horas por dia e sete (07) dias por semana de maneira eletrônica e vinte e quatro (24) horas por dia e sete (07) dias por semana por via telefônica.

4.23. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.24. Mais Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.24.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde o CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

4.24.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE, considerando a utilização das Bases de Conhecimento para o registro das soluções empregadas e para a consulta no atendimento aos vários tipos de chamados, e alimentá-la quando algum procedimento não estiver registrado ou quando requerer atualizações.

4.24.3. Os chamados para a prestação dos serviços serão registrados por meio da ferramenta de ITSM a ser adotada pela CONTRATANTE. O registro inicial, bem como quaisquer interações subsequentes, poderá ocorrer por meio de ligação telefônica, e-mail, portal de serviços, aplicativos, Microsoft Teams ou outros canais disponíveis. Todos os atendimentos e interações deverão ter seus históricos devidamente registrados na ferramenta de gerenciamento de serviços de TI.

4.24.4. Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proativas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TI impactados pela atividade.

4.24.5. Ao executar as atividades, a CONTRATADA deverá manter atualizados todos os registros correspondentes na ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI, e nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TI.

4.24.6. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/software e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a forma de documentação definidos pelo CONTRATANTE.

4.24.7. Os serviços deverão ser prestados tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como COBIT 2019 e ITIL v4 ou versões superiores de ambos os modelos de referência.

4.24.8. A CONTRATADA deve aplicar as práticas de infraestrutura ágil em conjunto com as práticas do DevOps, buscando sempre automatizar os procedimentos, realizar testes, controlar versões, definir e controlar pipelines, e realizar monitoramento contínuo em busca de melhorias;

4.24.9. A execução dos serviços observará a estrutura de categorias de serviços nos termos da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023 e suas alterações.

4.24.10. A metodologia de trabalho será orientada a ordens de serviço e chamados técnicos.

4.24.11. Os atendimentos estarão sujeitos ao atingimento de Níveis Mínimos Serviço (NMS), conforme "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço" (SEI/ITI nº 0811192).

4.24.12. O CONTRATANTE poderá alterar processos, metodologias, procedimentos, normativos, ferramentas e quaisquer outros mecanismos de padronização, cabendo à CONTRATADA se adaptar de acordo.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.25. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.26. A CONTRATADA deve:

- I. Implementar um processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro.
- II. Utilizar o conceito de *security by design* em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.
- III. Realizar processo de gestão de riscos de Segurança da Informação (SI), informando-os nos relatórios mensais à CONTRATANTE.
- IV. Implementar processos de trabalho nos equipamentos e softwares que possibilitem a rastreabilidade das ações dos seus empregados, bem como das ações dos colaboradores (servidores e terceiros) do CONTRATANTE, por meio de trilhas de auditoria de SI.
- V. Atuar na homologação dos softwares utilizados no âmbito da CONTRATANTE, de forma a garantir que são seguros e não oferecem riscos à infraestrutura de redes e de TI do Órgão.
- VI. Seguir a Política de Segurança da Informação (POSIN) vigente para o ITI e seus Serviço(s) Negocial(is). Bem como os seguintes documentos normativos:
 - a. Decreto nº 12.572, de 4 de agosto de 2025 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
 - b. Decreto nº 11.856, de 26 de dezembro de 2023 - Institui a Política Nacional de Cibersegurança e o Comitê Nacional de Cibersegurança;
 - c. Instrução Normativa (IN) GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;
 - d. Instrução Normativa (IN) GSI/PR nº 3, de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

- e. Instrução Normativa (IN) PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021 - Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- f. Norma Complementar (NC) nº 05/IN01/DSIC/GSIPR- Disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- g. Norma Complementar (NC) nº 08/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- h. Norma Complementar (NC) nº 09/IN01/DSIC/GSIPR - (Revisão 02) Estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- i. Norma Complementar (NC) nº 12/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- j. Norma Complementar (NC) nº 21/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para o Registro de Eventos, Coleta e Preservação de Evidências de Incidentes de Segurança em Redes nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta.

VII. Observar as recomendações das normas ABNT aplicáveis à Segurança da Informação (SI):

- a. ABNT NBR ISO 22301:2024 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- b. ABNT NBR ISO 22313:2020 - Orientações para uso da NBR 22301, no que tange à segurança e resiliência;
- c. ABNT NBR ISO 27031:2023 - Diretrizes para a prontidão e continuidade dos negócios de tecnologia da informação;
- d. ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;
- e. ABNT NBR ISO/IEC 27037:2013 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- f. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- g. ABNT NBR ISO/IEC 27014:2021 - Governança de segurança da informação;
- h. ABNT NBR 16167:2020 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- i. ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT
- j. NBR ISO/IEC 27002, para serviços em nuvem.

4.27. A Contratada deverá obedecer à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Vistoria

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a infraestrutura objeto da sustentação suporta a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil (AC-Raiz) e demais serviços finalísticos do ITI, submetidos aos requisitos diferenciados de segurança física dos normativos da ICP-Brasil (DOC-ICP-01, DOC-ICP-02 e DOC-ICP-05) — tais como acesso físico segregado em múltiplos níveis, sala-cofre com portas em eclusa e controle duplo, HSM em regime off-line e sistemas de facilities redundantes —, cujas peculiaridades, por dever de sigilo, não são detalhadas neste edital e somente podem ser conhecidas presencialmente, conforme justificado no item 6.2.4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.29. É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas.

4.29.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.30. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.30.1. O ambiente tecnológico será apresentado aos interessados no ato da Vistoria Técnica, mediante a assinatura do Termo de Vistoria e Termo de Confidencialidade.

4.30.2. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada com a Diretoria de Infraestrutura Tecnológica (DITEC), através do e-mail cgise@iti.gov.br, e poderá ser realizada a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para abertura da sessão pública, de segunda à sexta-feira no horário das 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00.

4.30.3. O representante da empresa, devidamente identificado, deverá comparecer ao ITI, com vistas à realização da vistoria, oportunidade em que lhe será fornecida cópia do Comprovante de Vistoria, conforme "Anexo VIII - Modelo de Comprovante de Vistoria" (SEI/ITI nº 0792754), do presente Termo de Referência.

4.30.4. A vistoria nos ambientes citados nas linhas 1 e 2 da "Tabela 3.02. Endereços dos Ambientes Tecnológicos do ITI" é suficiente para entendimento do objeto ora licitado.

4.30.5. Nesta vistoria, o licitante deverá reconhecer, mediante assinatura no Comprovante de Vistoria, que fez a visita e teve ciência:

- Dos locais onde deverão ser realizados os serviços contratados;
- Da área destinada à CONTRATADA para execução dos serviços;
- De informações gerais referentes aos equipamentos hospedados e à infraestrutura física do Data Center

4.31. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, de acordo com "Anexo IX - Declaração de Desistência de Visita Técnica" (SEI/ITI nº 0792755).

4.32. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.33. Sempre que a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, for mencionada neste Termo de Referência, serão consideradas também as alterações introduzidas pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 4 de outubro de 2024, e pela Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025.

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

Sustentabilidade

4.35. 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:

4.35.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.35.2. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.35.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.35.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.35.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.35.2.4. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

4.35.2.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.35.2.6. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e nos serviços.

4.35.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.35.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

Subcontratação

4.36. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.38.2. 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.

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

4.38.4. 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.

4.38.5. 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.

4.39. 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.

4.40. 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.

4.41. 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.

4.42. 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.

4.42.1. 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).

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

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

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

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

4.44. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.45. 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.

4.46. 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.

4.47. 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.

4.48. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.48.1. 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.

4.48.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.49. 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.

4.49.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.49.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.50. 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.

4.51. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.52. 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.

4.53. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Instalação de escritório

4.54. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Brasília/DF**, pelas razões constantes do item 6.2.5 do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.55. Sendo um objeto único, o valor estimado da contratação inviabiliza a aplicação do Direito e Margens de Preferência, uma vez que para uma empresa se caracterizar como microempresa, deve possuir rendimento bruto anual de até R\$ 360.000,00; e, para se caracterizar como empresa de pequeno porte, deve possuir receita bruta anual entre R\$ 360.000,00 e R\$ 4.800.000,00, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.56. Não haverá o tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, por força do disposto no art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.57. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos na Lei nº 8.248/91, será assegurado o direito de preferência previsto no seu art. 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.58. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.58.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e contendo a descrição dos custos dos insumos que serão empregados para a prestação dos serviços de forma a garantir a sua exequibilidade e permitir seu julgamento. De acordo com:

- Anexo I - Modelo de Proposta Comercial (SEI/ITI nº 0798298);
- Anexo II - Modelos de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (SEI/ITI nº 0806188); e
- Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL (SEI /ITI nº 0792271) / Anexo III.b - Custo por Perfil Profissional (modelo em planilha eletrônica);

4.58.2. A proposta técnica de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

4.58.3. A licitante deverá declarar, no momento de sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

4.58.4. A proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

4.58.5. A LICITANTE é o único responsável pelas informações sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preço em virtude de possíveis equívocos cometidos. Efetuar-se-á a devida correção quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual, após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

4.58.6. Se houver indícios de que as propostas de preços apresentadas pelas Licitantes tornem o contrato inexecutável em todas ou em parte das exigências de cumprimento de obrigações contratuais, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caberá à CONTRATANTE, ao longo do processo licitatório ou a qualquer tempo, solicitar às mesmas Licitantes a demonstração de exequibilidade do contrato. Estas deverão apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos do projeto, embasando, portanto, a decisão da contratante a respeito da desclassificação da proposta.

4.58.7. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objetivo da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no Art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

4.58.8. A estimativa de preços consta detalhada no item "11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO", deste TR, e no "Apêndice VII - Planilha Simplificada para Estimativa do Valor Mensal do Serviço" (SEI/ITI nº 0806101), do ETP 6/2026.

4.58.9. A Planilha Simplificada para Estimativa do Valor Mensal do Serviço, apresenta os custos para a equipe estimada para esta contratação conforme valores publicados na Portaria SGD/MGI Nº 5.921, de 22 de julho de 2026, utilizando-se do fator K indicado na Portaria.

4.58.10. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com a Portaria SGD/ME Nº 1.070, de 1º de junho de 2023, e seus anexos, que cumpre o disposto na Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para fins de pesquisa de preços, e o cálculo do valor estimado da contratação foi realizado de acordo com as orientações contidas na referida Portaria.

"(...)Art. 4º Para o planejamento da contratação e no momento da eventual prorrogação contratual, a definição do valor de referência e do valor máximo da contratação deverá utilizar como base a pesquisa salarial de preços e fator-k, previstos no Anexo II a esta Portaria.

§ 1º Os valores constantes no Anexo II, cumprem o disposto na Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 2021, para fins de pesquisa de preços das contratações que utilizarem os perfis e insumos do referido Anexo.

§ 2º Os órgãos e entidades poderão utilizar valores, perfis ou insumos diferentes daqueles previstos no Anexo II, seguindo as orientações previstas no Anexo I, devendo neste caso realizar pesquisa de preços nos termos da Instrução Normativa Seges /ME nº 65, de 2021, para aqueles perfis ou insumos diferentes daqueles constantes do Anexo II. (...) "

4.58.11. O serviço especificado prevê o atendimento em regime 24x7 a demandas urgentes em algumas categorias de serviço com ANS (Acordos de Níveis de Serviço) diferenciados, bem como a realização de atividades programadas fora da janela usual de serviço.

4.58.12. A ampliação do prazo de atendimento fora da janela de atendimento padrão da prestação do serviço tem como objetivo permitir o atendimento a demandas em regime de sobreaviso, sem a necessidade de alocação por parte da CONTRATADA de profissionais atuando de forma online ou presencial em regime 24x7, flexibilizando assim o modelo de prestação do serviço e trazendo economia para a administração pública. O acionamento desses profissionais ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE, que possui equipe específica para esta finalidade.

4.58.13. Especificamente para a Equipe Técnica de Cibersegurança está prevista a alocação de dois perfis profissionais em escala 24x7x365, devido à necessidade de monitoramento contínuo do ambiente e dos serviços de tecnologia da informação do ITI.

4.58.14. Além dos custos dos perfis profissionais previstos, a estimativa inclui:

4.58.14.1. Custo total mensal para as horas de sobreaviso das categorias que têm cobertura de sobreaviso. Os valores foram calculados com base no valor médio da hora de serviço dos perfis alocados nas categorias de serviço que preveem sobreaviso, conforme estipulado neste Termo de Referência.;

4.58.14.2. Custo total mensal estimado de horas extras de atividades realizadas fora da janela padrão. Baseado em dados do serviço prestado, de forma a se realizar a melhor estimativa de custo possível

Da exigência de amostra

4.59. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.60. Será realizada verificação de amostra para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no "Apêndice VI - Especificações - Solução de Gerenciamento - ITSM", apresentado no Apêndice VI do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 6/2026, associado a esta contratação.

4.60.1. A Avaliação será conduzida em conformidade com item "7. Prova de Conceito - POC", do documento supracitado, referente a Solução de Gerenciamento de Serviços de TIC (ITSM) e Plataforma de Observabilidade Avançada com IA para Operações de TI (AIOps).

4.61. As amostras deverão serão apresentadas, presencialmente, na sede do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), no prazo limite de 2h (duas horas) de apresentação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela infraestrutura tecnológica necessária para apresentação.

4.62. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.63. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações estabelecidas no certame.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: Dez (10) dias da emissão da ordem de serviço.

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

6.1.2.1. A contratação abrange serviços técnicos especializados e contínuos de operação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o ITI, focados na sustentação, melhoria contínua e garantia da qualidade de ambientes de missão crítica, que exigem alta disponibilidade (99,99%) e segurança reforçada para garantir a continuidade e a integridade de plataformas estratégicas, como a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), os serviços de Assinatura Eletrônica Avançada do Gov.BR, e a infraestrutura da Autoridade Certificadora Raiz (AC Raiz).

6.1.2.2. O trabalho é executado sob o Modelo de Contratação de Serviços de Operação de Infraestrutura e Atendimento a Usuários de TIC, em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023 e suas alterações, adotando o pagamento fixo mensal vinculado ao atendimento de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), priorizando o alcance de resultados e a qualidade, não se configurando como dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora ou por postos de trabalho.

6.1.2.3. A natureza dos serviços é continuada e essencial, demandando a operação ininterrupta (24x7x365) dos serviços críticos, de forma a garantir a continuidade operacional dos sistemas. A periodicidade do acompanhamento é mensal, por meio de relatórios de execução contratual, e a gestão das demandas é realizada através de Ordens de Serviço.

6.1.2.4. As rotinas e etapas são estruturadas em categorias de serviços, incluindo a Governança de Serviços de TIC (que envolve a implantação e manutenção de processos de Gerenciamento de Serviços de TI - GSTI, monitoramento de NMS, e gerenciamento de requisições, incidentes, problemas e mudanças, aderente aos padrões ABNT NBR ISO /IEC 20000:2020 e práticas de ITIL v4 e COBIT 2019), a Operação de Infraestrutura de TIC (abrangendo a administração e operação de servidores físicos e virtuais, bancos de dados, sistemas operacionais, armazenamento, backup e redes), e a Cibersegurança (com foco na proteção do ambiente tecnológico, gestão de acessos, realização de testes de vulnerabilidades e resposta a incidentes, garantindo a conformidade com as normas DOC-ICP e ISO/IEC 27001). Além do Suporte para serviços da TI corporativa, Sustentação de infraestrutura técnica corporativa e Sustentação de aplicações corporativas.

6.1.2.5. O trabalho requer a utilização de tecnologias para Monitoramento, Observabilidade e Inteligência Operacional (AIOps), empregando ferramentas especializadas (como NOC/SOC) para monitoramento proativo 24x7x365, coleta contínua de métricas e correlação inteligente de eventos, visando a detecção preditiva de falhas e o cumprimento dos NMS. Adicionalmente, o serviço de Gerenciamento de Serviços (ITSM) poderá utilizar sistema de controle de chamados já existente no ambiente da DITEC, após aprovação da CONTRATANTE.

6.1.2.6. As etapas de execução incluem também rotinas de Gestão da Continuidade de Serviços, englobando o planejamento e controle do uso dos recursos computacionais, e a implementação e execução periódica de planos de Recuperação de Desastres (DRP/BCP), garantindo a redundância e a resiliência da infraestrutura, e o apoio à Governança de Serviços Negociais (DITEC e DAFN) em regime presencial (horário administrativo) para sustentação de aplicações, automação, e gestão da qualidade e conformidade técnica.

6.1.2.7. O serviço será prestado em regime presencial e remoto. A presencialidade obrigatória é exigida para a maioria dos perfis, notadamente aqueles que atuam em atividades físico-operacionais e de manutenção, e para o Monitoramento On-site 24x7x365 no ambiente principal, o Centro de Certificação Digital (CCD), localizado em Brasília /DF.

6.1.2.8. A modalidade remota é admitida para tarefas que não exijam a presença física, como análise de segurança, arquitetura e projeto de soluções, e o monitoramento contínuo e ininterrupto (24x7) de todo o ambiente tecnológico, incluindo os sítios de redundância (como o Site de Contingência no SERPRO-RJ), garantindo flexibilidade e eficiência compatíveis com o modelo de remuneração por resultados.

6.1.2.9. Mais detalhes sobre os procedimentos operacionais específicos, arquiteturas de sistemas e requisitos técnicos mais apurados, em virtude da natureza estratégica e de segurança da Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil, são considerados informações operacionais sensíveis à segurança da operação, estando sujeitas a rigorosas normas de compliance. Portanto, tais especificações poderão, se justificada a necessidade, ser fornecidas durante o processo licitatório, mediante a assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) por parte dos interessados.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Tabela 6.01. Resumo dos Eventos de Início da Execução Contratual

ID	Evento	Data Prevista para Realização ou Início de Período	Duração do Período	Responsável	Entregas
E1	Reunião Inicial	Até cinco (05) dias úteis após Assinatura do Contrato (item 7.9)	-	Gestor do Contrato	Ata da Reunião Inicial
E2	Emissão Ordem de Serviço (OS)	A definir na Reunião inicial (item 6.1.4.2.4)	-	Contratante	Ordem de Serviço
E3	Início da Execução do Objeto	Até dez (10) dias úteis depois de E2 (item 6.1.1)	-	Contratada	
E4	Início do Período de Transição Operacional (PTO)	Na data da "Reunião Inicial" (item 6.1.4.1)	No máximo 30 dias (item 6.1.4.2.1)	CONTRATADA	Plano de Implantação dos Serviços (PIS), conforme data e formato estabelecido na reunião inicial. (item 6.1.5.2)
E5	Entrega do Plano de Implantação dos Serviços (PIS)	Data e formato estabelecidos na Reunião inicial (item 6.1.7.3.6)		Contratada	Plano de Implantação dos Serviços (PIS)

E6	Aprovação do Plano de Implantação dos Serviços (PIS)	Até dois (02) dias úteis, após E5		Contratante	Aprovação do Plano de Implantação dos Serviços (PIS)
E7	Apresentação da Equipe de Execução	Até 05 dias antes de iniciar a E8 (item 6.1.7.3.1)	-	Contratada	Apresentação de forma pessoal (presencial ou virtual) e documental, contendo os dados pessoais, cargos /funções e as respectivas qualificações técnicas
E8	Início do Período de Adaptação Operacional (PAO)	Mesma data de E3 (item 6.1.3.4)	Noventa (90) dias (item 6.1.3.4)	CONTRATADA	
E9	Assinatura dos Termos	Em até dez (10) dias úteis após E3 (item 6.1.4.2.8)		CONTRATADA	Termos assinados por Preposto e demais Profissionais
E10	Certificações dos Perfis das Equipes de Execução	Até trinta (30) dias após E8 (item 6.1.7.3.2)		Contratada	Documentação de comprovação das certificações relacionadas aos perfis dos profissionais

6.1.3.1. Reunião Inicial: marcará início do Período de Transição Operacional (PTO) e onde serão tratados os assuntos e as obrigações pertinentes à execução do objeto estabelecidas no Edital, no Contrato, no TR e no ETP, com seus respectivos Anexos e Apêndices

6.1.3.2. Período de Transição Operacional (PTO): fase de pré-execução do objeto compreendendo o período de transição e de transferência de conhecimento da CONTRATANTE para a CONTRATADA.

6.1.3.3. Emissão da Ordem de Serviço (OS): a emissão da OS formalizará o início da execução do objeto, incluindo o prazo do Período de Adaptação Operacional.

6.1.3.4. Período Adaptação Operacional (PAO): período inicial de 90 dias contando do início da fase de execução, em que a CONTRATADA promoverá a adaptação e adequação das suas operações em conformidade com as exigências contratuais e aos conhecimentos absorvidos na fase de transição.

6.1.4. Reunião Inicial

6.1.4.1. Definirá o marco inaugural do Período de Transição Operacional (PTO) e, na qual, serão tratadas as condições e exigências do Edital, do Contrato, do TR e seus Anexos.

6.1.4.2. Além do que é definido nos itens 7.8 a 7.10 deste TR. A Reunião inicial deverá abordar, também, os seguintes pontos:

6.1.4.2.1. Prazo de realização do PTO: o PTO terá início na data da reunião inicial e término em data menor ou igual à data do fim da vigência da Contratação atual. O PTO não excederá 30 dias.

6.1.4.2.2. Objetivo do PTO: alinhamento das condições necessárias para garantir o sucesso desta transição, incluindo a definição de prazo para a apresentação da equipe de transição e das respectivas qualificações, tais como, cargos /funções e as certificações pertinentes.

6.1.4.2.3. Cronograma do PTO: de acordo com as estratégias definidas entre as partes, recomenda-se que, na reunião inicial ou em data subsequente, seja formalizado um plano básico de transição contendo, no mínimo, um cronograma de reuniões/oficinas a serem realizadas, bem como, uma relação dos principais processos e conhecimentos a serem absorvidos na transição.

6.1.4.2.4. Ordem de Serviço (OS): alinhamento das condições e obrigações da OS, incluindo: o prazo de sua emissão, o quantitativo dos profissionais e perfis, bem como, a data inicial da execução do objeto.

6.1.4.2.5. Período de Adaptação Operacional (PAO): alinhamento das condições e obrigações do PAO, incluindo: prazo de realização, a implantação de processos, das tecnologias, dos indicadores e a redução de glosas neste período.

6.1.4.2.6. Plano de Implantação dos Serviços (PIS): além do alinhamento dos pré-requisitos do conteúdo do PIS, estabelecer também o prazo e as condições de entrega do plano.

6.1.4.2.7. Implantação da Central de Serviço e a preparação do ITSM: alinhamento das condições referentes à implantação e a operacionalização destas tecnologias, antes do início do PAO.

6.1.4.2.8. Assinatura de Termos: em até dez (10) dias) úteis após o início da execução, a CONTRATANTE deverá disponibilizar também os Termos de Ciências para as assinaturas do preposto e dos profissionais que atuarão na execução do objeto.

6.1.4.2.9. Equipes de Execução: alinhamento das condições referentes à apresentação das equipes de execução que deverá ocorrer antes do início do PAO e da entrega da documentação de certificação das qualificações técnicas correspondentes que deverá ocorrer até o término do PAO.

6.1.5. Período de Transição Operacional (PTO)

6.1.5.1. De acordo com o prazo estabelecido na reunião inicial, nesta fase, a CONTRATADA deverá realizar o levantamento do modo de execução das atividades, modelar e adequar seus processos e alinhar seus procedimentos junto ao CONTRATANTE, a fim de garantir o sucesso de transição sem prejuízo do negócio. Estas atividades serão realizadas de forma concomitante com a prestação de serviços da contratação a ser substituída.

6.1.5.2. Após o PTO, a CONTRATADA deverá estar totalmente operacional, com conhecimento de toda infraestrutura de TI da DITEC e das demais unidades, a fim de garantir o sucesso de transição e, com base nas informações recolhidas, durante esta fase, deverá entregar o Plano de Implantação dos Serviços (PIS), conforme data e formato estabelecido na reunião inicial.

6.1.5.3. O repasse de conhecimento desta fase será realizado de acordo com a estratégia definida entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, que poderão realizar reuniões periódicas para o andamento e ponto de controle das atividades de transição.

6.1.5.4. O PTO ainda não caracteriza a efetiva prestação dos serviços pela CONTRATADA, não havendo, portanto, qualquer remuneração devida por parte da CONTRATANTE até a sua conclusão.

6.1.5.5. Obrigatoriamente, a fase de transição deverá encerrar-se até a data final da vigência da CONTRATAÇÃO atual, sendo que, no dia seguinte, deverá ser iniciada a efetiva execução contratual.

6.1.6. Emissão da Ordem de Serviço

6.1.6.1. Conforme alinhamento na reunião, no prazo definido, a CONTRATANTE emitirá a primeira Ordem de Serviço (OS), em conformidade com as disposições do item 6.8 "Quantidade mínima de serviços para comparação e controle", do presente Termo de Referência.

6.1.7. Período Adaptação Operacional (PAO)

6.1.7.1. Com a emissão da OS, o PAO iniciará a execução do objeto com um período inicial de noventa (90) dias em que a nova CONTRATADA deverá adaptar e adequar os seus serviços em conformidade com as exigências contratuais e com os conhecimentos absorvidos na fase de transição.

6.1.7.2. Neste período de adaptação, a CONTRATADA fará jus uma redução de 30% nas eventuais glosas sofridas. Porém, passado esse período, as glosas serão aplicadas de forma integral, sem redução, conforme previsto no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço", do ETP 6/2026.

6.1.7.3. De acordo com o alinhamento realizado na reunião inicial, esta fase de adaptação será precedida das seguintes condições:

6.1.7.3.1. Apresentação da Equipe de Execução: até 05 dias antes de iniciar a PAO, a CONTRATADA deverá apresentar as suas equipes técnicas que atuarão na execução do objeto e, esta apresentação, deverá ocorrer de forma pessoal (presencial ou virtual) e documental, contendo os dados pessoais, cargos/funções e as respectivas qualificações técnicas.

6.1.7.3.2. Certificações dos Perfis das Equipes de Execução: de igual modo, até 30 (trinta) dias, após o início do PAO, a CONTRATADA deverá entregar a documentação de comprovação das certificações relacionadas aos perfis dos profissionais que serão utilizados pela CONTRATADA. A comprovação dos requisitos técnicos dos perfis profissionais, deve atender aos descritos no "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais", bem como a comprovação de que os valores salariais praticados não são inferiores aos que constam na planilha de custos e formação de preços da proposta vencedora do certame.

6.1.7.3.3. A implantação da Central de Serviço, a preparação do ITSM e demais serviços envolvidos deverão ser objeto de projeto específico e deverão estar plenamente disponíveis e operacionais quando do início da prestação dos serviços, após a conclusão da Fase de Transição Operacional.

6.1.7.3.4. Plano de Implantação dos Serviços (PIS): este plano diz respeito ao planejamento dos serviços a serem prestados na execução, iniciando com o PAO.

6.1.7.3.5. O PIS é um documento em que a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento, básico e objetivo, contendo, no mínimo, os seguintes pontos:

- 1. Descrição dos principais serviços a serem implantados ou atualizados;
- 2. Descrição dos sistemas e tecnologias a serem implantados ou atualizados; e
- 3. Possíveis necessidade de mudanças planejadas observadas durante a Fase de Transição Operacional.

6.1.7.3.6. Entrega do PIS: a entrega deste plano deverá ocorrer na data e formato estabelecidos na reunião.

6.1.7.3.7. Aprovação do PIS: a CONTRATANTE deverá aprovar o PIS em até dois (02) dias úteis, após sua entrega.

6.1.7.3.8. No caso de eventual recusa deste plano, devidamente fundamentada pela CONTRATANTE, A CONTRATADA deverá apresentar um novo PIS, em até dois (02) dias úteis, o qual seguirá os mesmos prazos anteriores para a aprovação.

6.1.7.3.9. Caso o término do PAO não coincida com o término do mês corrente, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, aumentar a duração da fase até a conclusão do referido mês de forma a simplificar a gestão contratual e apuração de indicadores.

6.1.8 Documentação mínima exigida para a correta execução dos serviços:

6.1.8.1. A CONTRATANTE, ao seu critério, solicitará a disponibilização de indicadores de nível de serviço de desempenho em dashboards dinâmicos para a verificação continuada, a fim de encaminhar ações corretivas junto à CONTRATADA ainda durante o período de execução mensal.

6.1.8.2. Os dados deverão ser extraídos das ferramentas de requisição de serviço, de monitoramento do ambiente, ou por alguma outra ferramenta que venha a ser utilizada, podendo a construção do ser realizada através de mecanismos dashboard intrínsecos das próprias ferramentas ou por ferramenta específica de *Business Intelligence* que não implique custos adicionais à CONTRATANTE.

6.1.8.3. A CONTRATADA deverá ainda apresentar mensalmente o Relatório Geral de Faturamento, composto pelos seguintes relatórios gerenciais e técnicos, para comprovação e fiscalização dos serviços prestados:

Relatório	Objetivo	Conteúdo Mínimo
		1. Total de chamados abertos, atendidos e pendentes (por período) 2. Classificação por tipo: incidente (falha), requisição de serviço(dúvidas, acessos, etc.)

1 - Relatório de Incidentes e Requisições de Serviço	Acompanhar o volume, tipo, tempo de resposta e resolução de chamados abertos pelos usuários.	3. Prioridade/criticidade (ex: Alta, Média, Baixa) 4. Tempo médio de atendimento e resolução 5. ANS de atendimento/resolução: % cumprido vs. violado 6. Análise de chamados reabertos e motivo 7. Tendências e picos de demanda 8. Distribuição por unidade/setor ou área solicitante
2 - Relatório de Problemas	Identificar causas-raiz de incidentes recorrentes e prevenir a reincidência	1. Lista de problemas identificados no período 2. Incidentes associados a cada problema 3. Análise de causa raiz (RCA) 4. Soluções temporárias e definitivas aplicadas 5. Tempo para resolução de problemas 6. Problemas com maior impacto 7. Status (em análise, resolvido, em tratamento)
3 - Relatório de Mudanças	Controlar e analisar todas as mudanças realizadas na infraestrutura de TIC	1. Total de mudanças realizadas (por tipo: normal, padrão, emergencial) 2. Mudanças bem-sucedidas vs. com falha 3. Mudanças planejadas x não autorizadas 4. Impacto de cada mudança (serviços afetados) 5. Tempo médio de aprovação e implementação 6. Ocorrência de incidentes pós mudança 7. Avaliação pós-implementação (se aplicável)
4 - Relatório de Disponibilidade de Serviços	Monitorar o tempo em que os serviços TIC estiveram disponíveis e operacionais	1. Disponibilidade (%) de cada serviço crítico 2. Uptime e downtime por sistema ou servidor 3. Interrupções planejadas vs. não planejadas 4. Motivo das indisponibilidades 5. Tempo médio para recuperação de falhas (MTTR) 6. Acordos de Nível de Serviço (SLA) vs. desempenho real
5 - Relatório de Capacidade e Performance	Avaliar o uso dos recursos da infraestrutura e prever futuras necessidades	1. Utilização média e pico de CPU, memória, disco, rede 2. Servidores e equipamentos com sobrecarga 3. Ocorrência de gargalos de desempenho 4. Tendências de consumo 5. Previsão de esgotamento de recursos 6. Recomendações de upgrade ou expansão
6 -Relatório de Configuração	Garantir o controle dos ativos de TIC e suas relações	1. Inventário de ativos atualizados (hardware, software, redes) 2. Movimentações e alterações em ativos 3. Itens de configuração (CIs) modificados 4. Incidentes relacionados a configurações 5. Conformidade com padrões técnicos 6. Status de ativos (ativo, inoperante, descartado, em manutenção)
7 -Relatório de Segurança da Informação	Monitorar incidentes e ações relacionadas à proteção da informação e da infraestrutura.	1. Incidentes de segurança (ex: malware, acesso indevido, perda de dados) 2. Ações corretivas e preventivas aplicadas 3. Atualizações de antivírus, firewall e patches 4. Tentativas de invasão ou vulnerabilidades detectadas 5. Conformidade com políticas de segurança
8 - Relatório de Atendimento ao	Avaliar a eficiência e qualidade do atendimento ao usuário final.	1. Número de atendimentos por canal (telefone, e-mail, portal, presencial) 2. Nível de satisfação do usuário 3. Chamados resolvidos no primeiro contato

Usuário		4. Taxa de reabertura de chamados 5. Principais demandas dos usuários
9 - Relatório de dos indicadores de nível de serviços e de desempenho	Monitorar os compromissos contratuais e os indicadores chave de desempenho	1. Indicadores acordados 2. Cumprimento de ANS por tipo de serviço 3. Gráficos comparativos (meta x resultado) 4. Análise de desvios e justificativas
10 - Relatório de Melhoria Contínua	Identificar e documentar ações que aprimoram os serviços e processos.	1. Ações corretivas e preventivas implantadas 2. Sugestões de melhoria identificadas em auditorias ou reuniões 3. Avaliação da eficácia das melhorias implementadas 4. Lições aprendidas 5. Propostas em andamento e responsáveis
11 - Relatório de atividades executadas por perfil profissional	Comprovar a atuação dos perfis profissionais previstos na OS durante o período de medição dos serviços	1. Identificação dos profissionais organizados por função e respectiva Equipe Técnica. 2. Descrição objetiva das atividades realizadas, por cada perfil profissional, no período de medição (chamados, projetos, reuniões, etc) 3. Demais ocorrências relevantes na atuação dos perfis profissionais

6.1.8.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar relatórios adicionais ou ajustes nos relatórios mínimos exigidos, conforme listados acima.

6.1.8.5. A seu critério, a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação de fidelidade das informações e dados apresentados nos relatórios através de auditoria nas ferramentas utilizadas. A auditoria será conduzida pela Equipe de Fiscalização Contratual da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

6.1.8.6. A recusa ou a morosidade da CONTRATADA em cooperar com a comprovação de fidelidade dos dados dos relatórios, caracterizadas pela ausência de respostas ou não apresentação dos documentos solicitados até cinco (05) dias úteis contados a partir da data de solicitação, implicarão em sanções e penalidades aplicáveis.

6.1.8.7. Em periodicidade definida pela CONTRATANTE, será realizada, entre o ITI e a CONTRATADA, reunião de acompanhamento para verificação dos relatórios apresentados, análise dos resultados e dos planos de ação para correção de falhas, ficando a critério deste Ministério a definição das datas e horários.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: em conformidade com os endereços estabelecidos na "Tabela 3.02. Endereços dos Ambientes Tecnológicos do ITI" do presente Termo de Referência da contratação.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em conformidade com os horários estabelecidos no item "3.6. Horário de Prestação dos Serviços", do presente Termo de Referência da contratação.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos notebooks para os profissionais que estarão em atuação remota.

6.4.2. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA o acesso às ferramentas de trabalho, de colaboração e produtividade utilizadas em seu ambiente, conforme necessidades da CONTRATANTE.

6.4.3. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

6.4.4. O material de consumo eventualmente utilizado pela CONTRATADA (resmas de papel, cartuchos de impressão, materiais de escritório, etc.) será de sua responsabilidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. Em Conformidade com as informações detalhadas no item 4.57, "Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta", do presente Termo de Referência da contratação.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos da CONTRATANTE no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

6.6.2 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, alocar servidor(es) de seu quadro de pessoal para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos ou qualquer outra atividade de escrutínio organizacional realizada pela CONTRATADA, tendo em vista a preservação do conhecimento de negócio relativo ao serviço prestado.

6.6.3 Após o Período de Adaptação Operacional (PAO), a CONTRATADA deverá apresentar semestralmente o Plano de Transferência de Conhecimento (PTC) contendo as seguintes documentações dos serviços realizados que deverá conter, para transferência de conhecimento para o CONTRATANTE, no mínimo:

6.6.3.1 A descrição dos meios empregados na construção da Base de Conhecimentos;

6.6.3.2 A metodologia de trabalho;

6.6.3.3 Os modelos de gestão, gerência, trabalho e operação geral;

6.6.3.4 Os documentos e os artefatos a serem gerados;

6.6.3.5 Os processos, cronogramas e outros recursos, que deverão ser usados para garantir que a CONTRATANTE retenha o conhecimento sobre as operações e os processos de gerenciamento e operação da Infraestrutura de TI.

6.6.4 A CONTRATADA deverá descrever, dentro do PTC, a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento à equipe técnica da CONTRATANTE, considerando, preferencialmente, o uso de ferramentas como o Microsoft Teams, que permitam a gravação.

6.6.5 A CONTRATADA deverá propor reuniões periódicas, workshops, hands-on com a equipe técnica da CONTRATANTE visando à transferência de conhecimento sobre o ambiente tecnológico, ao alinhamento dos trabalhos das equipes e à apresentação das mudanças e novas configurações no ambiente.

6.6.6 Todo processo, base de dados, aprendizado, implementações realizadas dentro da ferramenta de ITSM e documentação produzida em decorrência da prestação dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE.

6.6.7 O Plano de Transferência de Conhecimento (PTC) deverá ser revisado periodicamente ou quando houver alterações de grande impacto em seu conteúdo. Em ocorrendo nova licitação, com mudança do fornecedor dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório final, contendo o Plano de Transferência de Conhecimento (PTC), e todos os demais documentos necessários para a continuidade da prestação dos serviços.

6.6.8 O Plano de Transferência de Conhecimento, com todas as informações solicitadas deverá ter periodicidade semestral, sendo entregue para validação pela CONTRATANTE.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ESTA designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada do conhecimento dos serviços para a CONTRATANTE ou a seu designado.

6.7.2 O objetivo da fase de transição é mitigar os riscos inerentes de transferência dos serviços que se encontram dentro do escopo da contratação, considerando todos os seus aspectos envolvidos (pessoas, processos, ferramentas, papéis e responsabilidades).

6.7.3 A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá elaborar um Plano de Encerramento Contratual (PEC) 90 (noventa) dias antes do término do contrato. Deverá entregá-lo à CONTRATANTE 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do contrato para validação.

6.7.4 O CONTRATANTE analisará o plano apresentado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo aprová-lo ou rejeitá-lo de forma fundamentada. Em caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá reapresentar o plano com as devidas correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da devolutiva.

6.7.5 O Plano de Encerramento Contratual (PEC) deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso, assegurando que as atividades sejam executadas adequadamente e que todas as partes envolvidas tenham uma clara compreensão de seus papéis e responsabilidades neste processo.

6.7.6 A CONTRATADA deverá identificar uma lista de "componentes de transição" (exemplos: ativos, localidades etc.) cobrindo a totalidade do serviço de acordo com o escopo.

6.7.7 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Encerramento Contratual (PEC), a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou por empresa por ele designado).

6.7.8 Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Encerramento Contratual (PEC), haja vista que o mesmo deverá ocorrer na vigência contratual.

6.7.9 É de responsabilidade da CONTRATANTE indicar à CONTRATADA as pessoas que serão receptoras dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Encerramento Contratual (PEC).

6.7.10 A elaboração e a execução do Plano de Encerramento Contratual (PEC) ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pela CONTRATANTE.

6.7.11 A falta de elaboração e cumprimento do Plano de Encerramento Contratual (PEC), retenção de qualquer informação que impacte no processo de transição contratual ou qualquer outra atitude da CONTRATADA que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços, será considerada como falha na execução do serviço e incidirão as penalidades e multas constantes neste Termo de Referência.

6.7.12 No Plano de Encerramento Contratual (PEC), deverá estar previsto:

6.7.12.1 A devolução dos equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, incluindo todos os bens intangíveis, como software.

6.7.12.2 A devolução da documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

6.7.12.3 Entregar todos os processos de monitoramento mapeados, bem como, quaisquer documentos gerados, e a propriedade intelectual destes documentos, repassada através de meio formal, à equipe de Gestão do Contrato.

6.7.12.4 Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

6.7.12.5 A entrega dos dados referentes às ferramentas ITSM ou migração para outras soluções da CONTRATANTE, à critério da CONTRATANTE.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no "Anexo VII - Modelo de Ordem de Serviço" (SEI/ITI nº 0792753)

6.8.2 A ordem de serviço conterá no mínimo: o objetivo da OS, a identificação e os perfis profissionais mínimos (a exemplo: Analista de suporte computacional, Administrador de banco de dados...), a quantidade mínima de profissionais para cada perfil, os produtos /resultados a serem entregues e o prazo de atendimento.

6.8.3 Por se tratar de contratação por pagamento fixo mensal sob demanda por meio de ordens de serviço, vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviços, e não se configurar como contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora e tampouco por postos de trabalho, durante a fase de execução do contrato:

6.8.3.1 O contratado deverá alocar os profissionais mínimos exigidos para cada perfil em cada Ordem de Serviço, além respeitar o limite mínimo da base salarial dos profissionais e demais encargos e custos previstos na planilha de custos e formação de preços constante da proposta vencedora da licitação;

6.8.3.2 A fiscalização do contrato verificará o alcance do objetivo da OS, a efetiva disponibilização dos profissionais mínimos previstos para cada perfil na OS, a qualidade dos produtos/resultados entregues e o prazo de atendimento conforme critérios de aceitação e níveis mínimos de serviço estabelecidos;

6.8.3.3 O contratado possui gestão sobre a equipe alocada no contrato, podendo realizar alterações na quantidade dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, desde que aloque a quantidade mínima de profissionais prevista na respectiva ordem de serviço, observando a senioridade e qualificação profissional mínima requerida.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados/ Ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM);

V) E-mails e Cartas;

VI) Termo de Recebimento Provisório;

VII) Termo de Recebimento Definitivo; e

VIII) Serviços oficiais de Mensagens (Exemplo: MS Teams).

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de

Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS:

- Anexo IV - Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo (SEI/ITI nº 0792276)
- Anexo V - Termo de Ciência (SEI/ITI nº 0792279)

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. 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.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução do objeto.

7.7. 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

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até cinco (05) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. 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

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

7.13. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

7.18.1. A fiscalização Técnica do objeto deverá ser realizada pelo fiscal técnico e abranger a verificação da qualidade dos serviços prestados, do atingimento aos objetivos de cada Ordem de Serviço, da observância aos prazos máximos definidos e da alocação da quantidade mínima de profissionais para cada perfil com a respectiva qualificação mínima prevista em cada ordem de serviço, documentando-se nos autos conforme modelo de relatório previsto no "Anexo VI - Modelo de Relatório de Fiscalização Técnica" (SEI/ITI nº 0792283) do presente Termo de Referência da Contratação.

7.19. 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.

Fiscalização Administrativa

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. 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.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Indicadores de Níveis de Serviços (INS) e seus respectivos Nível Mínimo de Serviço (NMS) previsto no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço".

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Atendimento às diretrizes previstas no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviço";

8.4.2. e Itens correlatos definidos neste Termo de Referência e outros artefatos da presente contratação.

Recebimento

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

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

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o período compreendido entre o primeiro e último dia de cada mês.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.21. 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

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. Após a assinatura do Contrato e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no Modelo de Gestão com definição dos processos de fiscalização do Contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

8.22.2. Para subsidiar a ação da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, foi elaborado o "Anexo VI - Modelo de Relatório de Fiscalização Técnica" (SEI/ITI nº 0792283).

8.22.3. As diretrizes e parâmetros mínimos para que a CONTRATADA apresente as listas de verificação para testes de qualidade dos serviços implementados estão estabelecidos no item 6.1.8 — "Documentação mínima exigida para a correta execução dos serviços" — do presente Termo de Referência.

8.22.3.1. A análise pela CONTRATANTE da documentação mínima exigida a ser submetida pela CONTRATADA, prevista no item 6.1.6 deste Termo de Referência; e

8.22.3.2. Eventuais novas solicitações de relatórios e registros que possam surgir ao longo da execução contratual, definidos pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.

8.22.4. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

8.22.5. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

Liquidação

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

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

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. 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.

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

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

8.34. 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.38. 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.

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.48.2. 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.

8.48.3. 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.

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

8.48.5. 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.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
01	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
02	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitospraticados.	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
03	Inexecução parcial do contrato	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
04	Inexecução total do contrato.	Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
05	Interrupção da execução do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE	Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
06	Realizar serviços não previstos em catálogo ou por profissional não identificado ou inabilitado conforme os termos contratuais.	Advertência. - Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% sobre o valor mensal do contrato (soma dos valores das OSs do mês de ocorrência). - Para os profissionais que não atenderem os requisitos de certificações, a partir do 4º mês da emissão da primeira Ordem de Serviço, serão aplicadas glosas sobre o faturamento mensal, por cada funcionário inabilitado, até 3 (três) meses consecutivos. Em caso de profissional permanecer inabilitado após esse período serão aplicadas multas de 5% sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, podendo ensejar o a inexecução parcial do contrato.
07	Causar qualquer dano aos equipamentos do CONTRATANTE na execução das atividades contratuais.	Comprovada a negligência ou imperícia, multa de 1% por ocorrência, sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 15%, sem prejuízo do ressarcimento devido. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicar-se-á multa adicional de 5% sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência.
08	Deixar de zelar pela organização, acomodação e correta identificação dos ativos de informação, ou não efetuar a correta montagem e conservação dos equipamentos do datacenter e demais instalações de ativos.	Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 10%. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro por ocorrência, até o limite de 16%.
09	Incluir, excluir ou alterar regras de dispositivos de segurança sem autorização do gestor responsável, ou contrariando as políticas de segurança do CONTRATANTE.	Multa de 3% por ocorrência, aplicado sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 15%. Em caso de reincidência, aplicação em dobro - 6% -até o limite de 30%. Comprovado dolo (ocorrência intencional), será aplicada multa de 1% sobre o valor total do contrato.
10	Deixar de solicitar ou efetuar a revogação de acesso privilegiado de profissionais que tenham atuado na	Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 10%. Em caso de

	contratação quando não mais necessários para desempenho de suas funções.	reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro, até o limite de 20%.
11	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do CONTRATANTE	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13	Deixar de elaborar e/ou de cumprir o plano de transição e/ou repasse de conhecimento causando prejuízo à continuidade do(s) serviço(s).	Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
14	Descumprimento dos indicadores previstos no "Apêndice V - Indicadores de Níveis de Serviços" (SEI/ITI nº 0791116), cujo Valor de Glosa Mensal fique acima de 30% do valor mensal do contrato.	Advertência. Em caso de reincidência por 3 meses consecutivos, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.
15	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo de um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias.

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

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

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos de um por cento)** a **1% (um por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos de um por cento)** a **1% (um por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa 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.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16. Os débitos 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Critérios e referências para análise dos preços ofertados

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo e às do respectivo Edital, ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou, ainda, que sejam consideradas manifestamente inexequíveis, conforme estabelece o artigo 59 da Lei nº 14.133/21.

10.2.1. Consideram-se propostas manifestamente inexequíveis aquelas que:

- a) Comprovadamente forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida (item 9.2 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017);
- b) Apresentem um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- c) Apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

d) Apresentem planilhas de custos e formação de preços com referência salarial inferior a disposta nos documentos descritivos da presente contratação.

10.2.2. Ademais, a desclassificação por inexecuibilidade não se dará de forma sumária ou presumida, em todos os casos será oportunizado aos licitantes à comprovação da exequibilidade dos preços ofertados, considerando aqueles praticados no mercado.

10.2.3. Assim, visando a prover critérios de aceitação dos preços, define-se que os preços máximos admitidos são aqueles fixados na estimativa de custo total da pretensão contratual.

10.2.4. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexecuíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do 83º art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

10.2.5. Dentre esses critérios, citamos a exigência de memória de cálculo do preço ofertado considerando todos os custos unitários e globais necessários ao fornecimento da solução (a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços definida no item XV do ANEXO I da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

"XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados."

10.2.6. Assim, para fins de aplicação na fase de análise das propostas de preço, considerar-se-á que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado – sendo adotadas como linha de base para análise:

a) quando forem detectados valores salariais inferiores aos definidos no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025; e

b) quando for adotado um fator-k inferior a 1, na razão entre o custo do profissional proposto pela licitante e o respectivo valor do salário (remuneração mínima aceitável) do profissional constante no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025, que altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023.

10.2.7. Consideramos que o estabelecimento dos parâmetros acima representa necessária proteção para mitigar o risco de que as licitantes pratiquem algum tipo de “jogo de planilha” que possa comprometer a intenção da Administração contratante, qual seja, que as remunerações pagas pela futura contratada aos profissionais que executarão os serviços estejam adequadas às bases de mercado – de modo que a(s) empresa(s) consiga(m) alocar pessoas com o maior nível de capacidade técnica possível.

10.2.8. Considerando a natureza da contratação e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, o ITI evidencia os critérios descritos nesta seção para presumir a inexecuibilidade de propostas. Esses critérios foram estabelecidos levando em conta a legislação vigente, necessidade de mão de obra qualificada e residente, com remuneração mínima definida para cada perfil profissional envolvido na prestação dos serviços.

10.2.9. Esta abordagem é justificável, pois o custo da remuneração dos profissionais é um componente relevante na determinação do valor total da contratação. De forma a garantir a alocação de profissionais com a habilitação e a experiência exigidas neste processo e evitar rotatividade de mão de obra.

Remuneração mínima dos profissionais

10.2.10. Especificamente quanto as remunerações dos profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, os valores mínimos referenciais para fins de verificação da exequibilidade da proposta encontram-se definidos na Portaria SGD/MGI Nº 5.921, de 22 de julho de 2026, que altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023.

10.2.11. Para a composição das suas propostas as licitantes deverão utilizar valores iguais ou superiores aos salários definidos na Portaria SGD/MGI Nº 5.921, de 22 de julho de 2026. Caso as licitantes apresentem propostas com valores inferiores a remuneração prevista para cada perfil, haverá presunção de inexecuibilidade.

10.2.12. A definição de salários-mínimos referenciais para verificação da exequibilidade da proposta foi obtida por meio da Planilha "Mapa de Pesquisa Salarial (2026) - Planilha auxiliar da Nota Metodológica - mapa de pesquisa salarial", um documento relacionado à Portaria SGD/MGI Nº 5.921, de 22 de julho de 2026. Disponível em: "https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/modelo-de-contracao-de-servicos-de-operacao-de-infraestrutura-e-de-atendimento-a-usuarios-de-tic/anexos/pesquisainfra2026___vfinal_zscore___sei.xlsx".

10.2.13. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados.

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

Critérios e referências para análise do Fator-k

10.2.15.. O Fator-K indica quantos reais são pagos à empresa contratada para cada real pago pela empresa aos seus trabalhadores – logo esse parâmetro se mostra eficaz tanto para avaliar se os valores são potencialmente inexecuíveis e/ou se apresentam indício de sobrepreço.

10.2.15.1. O Fator-K é um padrão usual no mercado para definir a relação entre o custo total de profissional a partir de sua remuneração (salário). Estudos recentes referenciados pela Secretaria de Governo Digital (Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, e suas alterações) recomendam a adoção da análise crítica do Fator-k, obtida através da apresentação das respectivas memórias de cálculo de custos e formação de preços a serem apresentadas pelas empresas licitantes.

Custo do Profissional = Salário-Base x Fator K
Onde: Custo do Profissional: custo mensal de referência do perfil profissional Salário-Base: valor mensal pago a título de remuneração

10.2.16. Destaca-se que, conforme definido na Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, e suas alterações, para fins de análise crítica da composição de preços unitários propostos no certame, deve-se considerar um Fator-k igual ou inferior a 3. Valores acima desse limite devem ser objeto de diligência e análise pormenorizada dos componentes ou das causas que levaram ao avanço do limite estabelecido como referência.

10.2.17. Nas propostas de preços, especificamente na Memória de Cálculo de Custos e Formação de Preços, cada empresa licitante deverá evidenciar de forma clara, transparente e precisa o Fator-K resultante para cada perfil profissional associado à execução – assim como quais foram os elementos de custo considerados em sua composição, com seus respectivos percentuais e fórmulas de cálculo.

Essas informações são imprescindíveis à análise das propostas.

10.2.18. Ao final, é adequado destacar que que o fator-k não é um parâmetro que possa ser previamente fixado (parametrizado), uma vez que esse depende intrinsecamente da estrutura de custos de cada empresa licitante e, evidentemente, do impacto do custo das obrigações legais e trabalhistas – o que varia de acordo com a categoria, o próprio nível salarial dos profissionais e questões tributárias adjacentes.

10.2.19. Portanto, cada empresa licitante deverá fornecer informações claras e detalhadas sobre esses custos em sua Memória de Cálculo de Custos e Formação de Preços – não sendo admitida a mera utilização de Fator-k atribuído, sem embasamento nos respectivos cálculos.

10.2.20. Ademais, como anteriormente explanado, a presunção de inexecuibilidade e/ou sobrepreço deve ser acompanhada da análise crítica das memórias de cálculo apresentadas pelas licitantes – devendo, ainda, ser objeto de diligências e análises pormenorizadas dos componentes ou das causas que levam à adoção de valores fora das referências estabelecidas.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por “empreitada por preço global”, sendo o pagamento efetuado em parcelas mensais, nos termos do item “21.15. Regime de Execução do contrato”, da Portaria SGD/MGI n.º 1.070 /2023:

“21.15. Regime de Execução do contrato

21.15.1. Considerando a forma de pagamento prevista no presente modelo, qual seja pagamento por valor fixo mensal, em que os custos finais dos serviços para o contrato todo são estimados com melhor precisão, pode-se classificar o regime de execução como “empreitada por preço global”, embora o pagamento venha a ser efetuado em parcelas mensais.”

10.3.1. Os preços máximos admitidos são aqueles fixados na estimativa de custo total da pretensão contratual, conforme demonstrados no item “13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO”, do ETP da contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 5% (cinco por cento) do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado:**

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

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

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

10.28. 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.

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

Qualificação Técnica

10.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação., conforme os modelos do "Anexo VIII - Modelo de Comprovante de Vistoria" (SEI/ITI nº 0792754), do Edital da pretensa Contratação;

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

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

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

10.31.1.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31.1.2. As licitantes deverão apresentar uma lista de verificação em planilha, informando o atendimento de cada atestado (conforme numeração de atestados) com o documento comprobatório correspondente - "Anexo X - Lista de Verificação de Qualificação Técnica" (SEI/ITI nº 0792756).

10.31.1.3. Todos os documentos apresentados poderão ser alvo de diligência por parte da LICITANTE, sendo desclassificado o licitante que apresentar documentação falsa ou incompleta, estando sujeito, ainda, às penalidades previstas em lei.

10.31.1.4. Qualquer requisito presente neste termo de referência e seus anexos, inclusive os de caráter técnico da solução a ser ofertada, poderão ser alvo de diligência por parte da LICITANTE, devendo o licitante, quando cabível, apresentar as informações requeridas para fins de comprovação do item diligenciado.

10.31.1.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.31.1.6. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

- I. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- II. Razão Social da LICITANTE;
- III. Número e vigência do contrato;
- IV. Objeto do contrato;
- V. Descrição do trabalho realizado;

- VI. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- VII. Local e Data de Emissão;
- VIII. Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- IX. Assinatura do responsável pela emissão do atestado; e
- X. Devem ser originais ou cópias autenticadas legíveis. Preferencialmente, documento digital assinado eletronicamente pelo emissor.

10.31.1.7. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 6 (seis) meses do início de sua execução, exceto se houver sido executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

10.31.1.7.1. Caso as informações requeridas não constem nos atestados de capacidade técnica, o ITI poderá obtê-las por meio de diligências junto às instituições fornecedoras dos atestados.

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

10.31.1.9. A licitante deverá apresentar Declaração ou Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou tem prestado, satisfatoriamente por período não inferior a 6 (seis) meses, serviços técnicos especializados de operação de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC), para os seguintes itens:

- I. Atestado (s) de Capacidade Técnica que comprove o atendimento de chamados em serviços técnicos especializados de operação de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC);
- II. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na realização de implementação e integração de barramentos de serviços utilizando a integração do ITSM com pelo menos 2 (dois) canais (URA / Chatbot / E-mail ou mensageria mobile a exemplo de Telegram, Whatsapp, Teams);
- III. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na implantação e gerenciamento de Ferramenta de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação (ITSM);
- IV. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na implantação, sustentação e operação assistida de automação de processos de infraestrutura/serviços de TI;
- V. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na implantação e manutenção de painéis/dashboards com o objetivo de transparência e visibilidade da infraestrutura de TI;
- VI. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência nos serviços de suporte técnico em servidores de aplicações, servidores de arquivos e servidores de correio eletrônico, com, no mínimo, 180 servidores;
- VII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência nos serviços de instalação, configuração, sustentação e suporte a servidores, configurados com os dois sistemas operacionais de baixa plataforma: Microsoft Windows Server e Linux;
- VIII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência nos serviços de gerenciamento de virtualização a máquina virtuais, com, no mínimo, 180 máquinas virtuais;
- IX. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência nos serviços de administração de diretório utilizando autenticação e gerenciamento de acessos e serviço utilizando Microsoft Active Directory ou Open LDAP, com, no mínimo, 2 domínios de autenticação;
- X. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência nos serviços de administração de servidores e serviços de rede e diretório, DNS e DHCP.
- XI. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na instalação, configuração, monitoramento, suporte e sustentação de Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados relacionais e não relacionais (Ex: SQL Server, MySQL, PostgreSQL, Oracle, MongoDB, Couchdb);
- XII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência no gerenciamento de ativos de rede, incluindo switches e roteadores, contendo software de gestão de ativos de redes, com, no mínimo, 8 switches e 1 cluster de roteadores;
- XIII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência com suporte, configuração, administração e operacionalização de ferramentas de gerenciamento de backup;
- XIV. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência em implantação, administração e operação de soluções de controle de código malicioso e administração, configuração e sustentação a redes em ambientes computacionais gerenciáveis;

- XV. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem administração, configuração e sustentação de solução de armazenamento corporativa (storage) em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Área Network) e por Storage Fibre Channel;
- XVI. Atestado (s) de Capacidade Técnica que comprovem Administração, configuração e sustentação de: filtro de conteúdo web; Sistema de Prevenção a Intrusão - IPS; acesso remoto e VPN; Next Generation Firewall (NGFW);
- XVII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na implantação, gestão e administração de aplicações, construída utilizando práticas DevOps e DevSecOps implementando método de integração contínua e deployment contínuo (CI/CD);
- XVIII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência em implantação de esteira DevOps e DevSecOps, contemplando as seguintes atividades:
 - a. Implantação de solução para gerenciamento e orquestração automática de máquinas virtuais e gerenciamento de containers;
 - b. Execução de práticas DevOps e DevSecOps com implantação de esteira DevOps, elaboração de planejamento, análise, implantação, suporte, monitoramento de ambiente orquestrado;
 - c. Implantação e administração em servidores de aplicação (Jboss ou WILDFLY ou outro similar), comprovando atividades de atualização e deploy em ambientes de produção.
- XIX. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na implementação, configuração e administração de ambiente de contêineres/Kubernetes;
- XX. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na administração de soluções de web application firewalls (WAF);
- XXI. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem experiência na administração de soluções de balanceamento de carga;
- XXII. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem a implantação de no mínimo três (03) das seguintes práticas ITIL:
 - a. Gerenciamento de Configuração do Serviço | CON — Configuration Management;
 - b. Gerenciamento\Habilitação de Mudanças | CHG — Change Management;
 - c. Gerenciamento do Conhecimento | KM — Knowledge Management;
 - d. Gerenciamento do Catálogo de Serviços (inclui “Portal de Serviços e Autoatendimento”) | SCA — Service Catalog Management;
 - e. Gerenciamento de Requisição de Serviços (inclui “Atendimento por Chatbot e Chat Online”) | RM — Request Management;
 - f. Gerenciamento de Incidentes | IM — Incident Management;
 - g. Gerenciamento de Ativos de TI | AM — IT Asset Management;
 - h. Gerenciamento de Problemas | PM — Problem Management.
- XXIII. Implantação, administração, sustentação, manutenção e monitoramento do escopo desta contratação e serviços em ambiente produtivo através de rotinas e atuação diária, em regime de no mínimo 24 x 7 x 365 estruturada em Centro de Operação de Rede (NOC), seguindo processos e práticas ITIL v3 ou superior, com disponibilidade média alcançada superior a 98%;
- XXIV. Prestação de serviços caracterizados como projetos, planejados, orientados e executados sob a Metodologia de Gestão de Projetos do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (MGP-SISP) ou equivalente, em ambiente corporativo de TIC com pelo menos 15 servidores físicos e 180 servidores virtuais, em ambiente on-premises.

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

10.31.2.1. Todos os quantitativos solicitados nos subitens do item 10.31.1.9 correspondem a menos de 50% do volume total de serviços e do ambiente atual do CONTRATANTE conforme esclarecido no item 6.2.6 do ETP. Contemplando, contudo, as características de maior relevância para a adequada prestação dos serviços.

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

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

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

10.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Brasília/DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10.40. Participação de Consórcios e Cooperativas

10.40.1 O serviço objeto da contratação exige profissionais altamente qualificados e uma gestão eficiente, características que podem ser dificultadas em consórcios e cooperativas, uma vez que, devido à sua natureza, essas entidades não possuem a estrutura organizacional necessária para assegurar a qualidade e continuidade do serviço exigidas.

10.40.2 Além disso, a implementação de garantias, a definição de responsabilidades contratuais e a agilidade na tomada de decisões são fundamentais para a boa execução do serviço. Em consórcios ou cooperativas, tais aspectos podem ser comprometidos pela falta de centralização e pela dificuldade em atribuir responsabilidades específicas de forma clara e eficiente.

10.40.3 A complexidade do contrato, somada à necessidade de uma resposta rápida e eficiente a problemas técnicos, torna a participação de consórcios e cooperativas inadequada, pois esses modelos organizacionais podem dificultar o cumprimento das obrigações contratuais e a manutenção dos altos padrões de qualidade exigidos pela administração pública.

10.40.4 Diante da complexidade do serviço, da exigência de um alto grau de especialização dos profissionais e da necessidade de atribuição clara de responsabilidades, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 15.558.938,16 (Quinze milhões e quinhentos e cinquenta e oito mil e novecentos e trinta e oito reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 24208/243001-Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- II. Fonte de recursos: 1000000000 (Fonte Tesouro);
- III. Programa de trabalho: PT: 04.125.2201.217Z.0001 – Gestão do Sistema Nacional de Certificação Digital;
- IV. Elemento de despesa: [...]; e
- V. Plano interno: não aplicável.

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Ordem de Serviços para o Item 01	Execução dos Serviços no Período de 01/10/2026 a 31/12/2026 (3 meses)	R\$ 1.944.867,27
Ordem de Serviços para o Item 01 para o Ano de 2027	Execução dos Serviços no Período de 01/01/2027 a 31/12/2027	R\$ 7.779.469,08
Ordem de Serviços para os Itens 01 para o Ano de 2028	Execução dos Serviços no Período de 01/01/2028 a 30/09/2028 (9 meses)	R\$ 5.834.601,81

Integrante	Integrante	Integrante
Requisitante	Técnico	Administrativo

Alysson Marques Portaria ITI nº 48, de 15 de junho de 2026 (SEI/ITI nº 0798941)	Rafael de Lima Ramos Portaria ITI nº 48, de 15 de junho de 2026 (SEI/ITI nº 0798941)	Matheus Marques da Silva Portaria ITI nº 48, de 15 de junho de 2026 (SEI/ITI nº 0798941))
---	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
José Rodrigues Gonçalves Júnior Diretor de Infraestrutura Tecnológica - DITEC Portaria SRI/Casa Civil/PR Nº 270, de 10 de MARÇO de 2025

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

Aprovo,

Autoridade Competente
Enylson Flávio Martinez Camolesi Diretor-Presidente do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI Portaria Casa Civil/PR nº 3.164, de 11 de dezembro de 2023

14. 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](#).

Despacho: Portaria 48/2026 - EPC (0798941)

ALYSSON MARQUES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 16:31:55.

Despacho: Portaria 48/2026 - EPC (0798941)

RAFAEL DE LIMA RAMOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 20:29:26.

Despacho: Portaria 48/2026 - EPC (0798941)

MATHEUS MARQUES DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 12:12:28.

Despacho: Diretor de Infraestrutura Tecnológica - DITEC Portaria SRI/Casa Civil/PR Nº 270, de 10 de MARÇO de 2025

JOSE RODRIGUES GONCALVES JUNIOR

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 16:09:59.

Despacho: Diretor-Presidente do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI Portaria Casa Civil/PR nº 3.164, de 11 de dezembro de 2023

ENYLSO FLAVIO MARTINEZ CAMOLESI

Autoridade competente

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SAUS Quadra 6, Bloco E - CEP 70070-940 - Brasília/DF
Telefone: 3424-3878 - www.gov.br/iti/pt-br

LICITAÇÃO: ANEXO Nº I - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[MODELO]

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa	
CNPJ nº	
Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal	
Endereço Completo	
Telefone: (XX)	
E-mail	
Banco/Agência	
Conta Corrente	
Optante pelo SIMPLES	() Sim () Não

Representante da Empresa	
Cargo	
CPF	

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços técnicos especializados de sustentação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com remuneração mensal fixa, condicionada ao cumprimento dos **Indicadores de Níveis de Serviço (INS)** estabelecidos, conforme quantidades e perfis profissionais mínimos previstos em ordens de serviço, visando assegurar a disponibilidade, confiabilidade, integridade e segurança da infraestrutura tecnológica, no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI):

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário/Mensal	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados de sustentação de infraestrutura crítica de TI	27014	Unidade Mensal	24	R\$ <valor>	R\$ <valor>

OBSERVAÇÕES: DEVERÃO SER ANEXADAS AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Prazo de validade da proposta: dias (não inferior a 60 dias).

<Local e data>

Documento assinado eletronicamente

<nome do representante legal>



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 11/06/2026, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 11/06/2026, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0798298** e o código CRC **F916E753**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0798298

LICITAÇÃO: ANEXO Nº ANEXO II -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- I - A Planilha de Custos e Formação de Preços é uma importante ferramenta que contribui para a análise crítica da composição dos preços unitários e total, com vistas a mitigar a assimetria de informações e auxiliar na eventual realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- II - A Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação.
- III - Por se tratar de contratação por pagamento fixo mensal sob demanda por meio de ordens de serviço, vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviços, e não se configurar como contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora e tampouco por postos de trabalho:
- a) O contratado deverá alocar os profissionais mínimos exigidos para cada perfil em cada Ordem de Serviço, além de respeitar o limite mínimo da base salarial dos profissionais e demais encargos e custos previstos na planilha de custos e formação de preços constante da proposta vencedora da licitação;
 - b) A fiscalização do contrato verificará o alcance do objetivo da OS, a efetiva disponibilização dos profissionais mínimos previstos para cada perfil na OS, a qualidade dos produtos/resultados entregues e o prazo de atendimento conforme critérios de aceitação e níveis mínimos de serviço estabelecidos;
 - c) O contratado possui gestão sobre a equipe alocada no contrato, podendo realizar alterações na quantidade dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, desde que alocue a quantidade mínima de profissionais prevista na respectiva ordem de serviço, observando a senioridade e qualificação profissional mínima requerida.

[MODELO]

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser elaborada para cada item ou grupo previstos no objeto da contratação, conforme estrutura mínima a seguir:

1. COMPONENTES DE CUSTO E PREÇO

Identificação da Licitação	
1	Nº do Processo
2	Nº da Licitação
3	Nome da Empresa
4	CNPJ
5	GRUPO XX - <descrição do grupo>

Dados para composição dos custos	
1	Nº do Item:
2	Descrição do Item

Descrição dos Componentes de Custo	Valor Mensal (R\$)	
A	Custo de Pessoal	
B	Custo com Software	
C	Custos com recursos de computação	
D	Custos com equipamentos	
E	Custos com serviços de informações	
F	Outros Custos (especificar)	
Subtotal componentes de custo (A+B+C+D+E+F)		
Componentes de Preço (não compreendidos na composição do Fator K)	Valor Mensal (R\$)	
G	Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)	
H	Cobertura Tributária	
I	Outros Componentes (especificar)	
Subtotal componentes de preço (G+H+I)		
Valor Total Mensal (subtotal Componentes de Custo + Subtotal Componentes de Preço)		

Nota 1: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do serviço.

2. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Item	Descrição do Serviço	Período (meses)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
		(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
	71			

1	Serviços técnicos especializados de sustentação de infraestrutura crítica de TI	24		
---	---	----	--	--

2.1. Os componentes de custos que integram a planilha são:

I - **Custo de Pessoal:** Consolida todos os custos incorridos com a utilização de serviços de profissionais, que mantém vínculo celetista com a empresa contratada. Deverá ser computado o somatório de todos os custos acrescidos dos encargos aprovionados que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo da remuneração, encargos sociais, auxílios e benefícios dos recursos humanos relacionados à prestação do serviço.

II - **Custos com software:** Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos de software que integrarão a prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de ferramentas de automação, ferramentas de monitoramento, ferramenta de desenvolvimento, softwares de analytics ou de inteligência artificial, dentre outras. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do produto e código único de identificação), forma de licenciamento ou aquisição e o valor total do software adquirido, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado.

III - **Custos com recursos de computação:** Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos físicos ou virtuais de computação que integrarão a prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de instâncias de computação, plataformas, middlewares, centrais de processamento de dados, entre outros recursos de computação. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do produto), forma de aquisição e o valor total dos recursos adquiridos, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado.

IV - **Custos com equipamentos:** Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de equipamentos, utilitários e dispositivos diversos que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de equipamentos de comunicação, ferramentas de medição eletrônica, tokens, mídias, gerador de sinal, dentre outros. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do produto), forma de aquisição e o valor total dos equipamentos adquiridos, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado.

V - **Custos com serviços de informações:** Equivale ao somatório de todos os custos de fornecimento de informações técnicas especializadas às equipes que prestam os serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de plataformas digitais de fornecimento de conteúdo técnico especializado, serviços de mentoring, plataformas de suporte especializado, entre outras soluções de fornecimento de informações técnicas especializadas. Na coluna "Memória de Cálculo / Justificativa", os custos devem ser apresentados com as justificativas que demonstrem a memória de cálculo, evidenciando o tipo, identificação (nome do serviço e código único de identificação), forma de licenciamento e o valor total do serviço adquirido, além do período previsto de amortização desses custos e outras informações que permitam descrever os critérios de rateio desses custos que resultam no valor declarado.

2.2. Os componentes de formação do preço que integram a planilha são:

I - **Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)**: Fator de preço que pode ser aplicado, tendo como base estratégias de negócio, elementos mercadológicos e estratégias de precificação da empresa, a exemplo de margem operacional, margem de risco, lucro, dentre outros fatores internos e externos considerados na precificação.

II - **Cobertura Tributária**: Fator de preço que inclui os custos tributários associados à prestação dos serviços que variam de acordo com o planejamento tributário de cada empresa não compreendidos na composição do fator K.

2.3. A tabela a seguir apresenta os custos da equipe propostos para esta contratação, considerando os perfis e respectivos salários de referência, bem como custos de sobreaviso para as categorias de serviço previstos neste Termo de Referência, e custo de atividades fora da janela padrão do serviço, cujo valor mensal por perfil deverá ser individualizado por equipe técnica e código de perfil, considerando:

I - **Custo Total por Perfil**: Para cada perfil deverá ser computado o somatório de todos os custos acrescidos dos encargos aprovacionados que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo da remuneração, encargos sociais, auxílios e benefícios, insumos, reserva técnica, despesas operacionais/administrativas, lucro e tributos, e o valor pago ao profissional a título de remuneração relacionados à prestação do serviço.

II - **Custo Mensal por Perfil**: Para cada Equipe Técnica e Perfil, após o resultado do produto dos conteúdos da “Qtde de profissionais por perfil (Q)” por “Custo Total por Perfil (CT)”.

III - **Valor Total Mensal dos Serviços**: Resulta do somatório do conteúdo de todas as linhas da coluna “Custo Mensal por Perfil (CM) = (CT x Q)”.

3. QUADRO RESUMO DO CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS POR PERFIL E EQUIPE TÉCNICA

ITEM	EQUIPE TÉCNICA	PROFISSIONAL / PERFIL REFERÊNCIA (Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023) - SENIORIDADE	QTDE DE PROFISSIONAIS POR PERFIL(Q)	SALÁRIO (S)	FATOR-K (K)	CUSTO TOTAL POR PERFIL (CT = S X K)	CUSTO MENSAL POR PERFIL (CM = (CT X Q)
	GOVERNANÇA DE SERVIÇOS DE TIC	Analista de Serviços de TIC / Analista de suporte computacional - Junior	2				
		Analista de Serviços de TIC / Analista de suporte computacional - Pleno	1				
		Analista de Serviços de TIC / Analista de suporte computacional - Sênior	1				

1	OPERAÇÃO DE DATACENTER	Analista de Infraestrutura / Analista de suporte computacional - Pleno	3				
		Analista de Infraestrutura / Analista de suporte computacional - Sênior	1				
	SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES E BANCO DE DADOS	Administrador Plataformas / Administrador de sistemas operacionais - Pleno	1				
		Administrador Plataformas / Administrador de sistemas operacionais - Sênior	1				
		Analista DevOps / Analista de Sistemas de Automação - Pleno	2				
		Analista de Banco de Dados / Administrador de banco de dados - Pleno	1				
		Administrador de Banco de Dados - Administrador de banco de dados - Sênior	1				
	INFRAESTRUTURA DE REDES E CONECTIVIDADE	Analista NOC N2 / Analista de redes e de comunicação de dados - Pleno	1				
		Analista NOC N3 / Analista de redes e de comunicação de dados - Sênior	1				

	CIBERSEGURANÇA	Analista SOC 24x7 N1 / Administrador em segurança da informação - Junior	4				
		Analista SOC 24x7 N2 / Administrador em segurança da informação - Pleno	4				
		Analista SOC 24x7 N3 / Administrador em segurança da informação - Sênior	2				
	GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DITEC	Analista de Integração e Testes de Software / Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação - Pleno	1				
		Analista em Segurança e Operações de Serviços / Administrador em segurança da informação - Pleno	2				
	GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DAFN	Analista de Sistemas de Automação / Analista de Sistemas de Automação - Pleno	2				
		Administrador de Dados / Administrador de banco de dados - Sênior	1				
		Analista de Segurança de Dados / Administrador em segurança da informação - Junior	1				
	75						

		Analista de Auditoria e Conformidade / Administrador em segurança da informação - Pleno	1				
				Valor Total Mensal dos Serviços			

REFERÊNCIA PORTARIA SGD/MGI Nº 6.088

"19. ANEXO B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
19.2. Modelo de planilha de custos e formação de preços
19.2.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser elaborada para cada item ou grupo previstos no objeto da contratação, conforme estrutura mínima a seguir: **(Alterado pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 04 de outubro de 2024)**"

Identificação da Licitação					
Nº do Processo					
Nº da Licitação					
Nome da Empresa					
CNPJ					
GRUPO XX - <descrição do grupo>					
ITEM XX - <descrição do Item>					
Componentes de Custo de Pessoal					
Identificação do Perfil Profissional	Salário(S)	Fator K(K)	Custo total por perfil(CT= S x K)	Qtde. profissionais por perfil(Q)	Custo Mensal por Perfil(CM = CT x Q)
Subtotal componentes de custo de Pessoal					
Demais Componentes de Custo					
Descrição			Memória de Cálculo / Justificativa		Valor Mensal
Custos com software					
Custos com recursos de computação					

Custos com equipamentos		
Custos com serviços de informações		
Outros custos (especificar)		
Subtotal Demais componentes de custo		
Componentes de Preço (não compreendidos na composição do Fator K)		
Descrição		Valor Mensal
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)		
Cobertura Tributária		
Outros componentes (especificar)		
Subtotal componentes de preço		
Total Mensal:		
Valor Total do [item/grupo]:[Valor mensal x quantidade de meses previstos para contratação]		



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Coordenador(a)**, em 28/07/2026, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 29/07/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0806186** e o código CRC **187E8B3C**.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SAUS Quadra 6, Bloco E - CEP 70070-940 - Brasília/DF
Telefone: 3424-3878 - www.gov.br/iti/pt-br

LICITAÇÃO: ANEXO Nº III - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL

1. INSTRUÇÕES GERAIS

A planilha detalhada de custos constante deste anexo deverá ser entregue de forma complementar ao que consta no **ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, do Edital da presente contratação.

A referida planilha deverá ser preenchida para cada perfil profissional, vinculado à sua respectiva categoria de serviço, levando em consideração a equipe estipulada e descrita no "Apêndice III - Equipes Técnicas" e no "Apêndice IV - Qualificação dos Profissionais", do ETP da presente contratação.

O conteúdo da planilha detalhada de custos é meramente exemplificativo, devendo as proponentes adequá-lo aos dispositivos legais, dissídios, acordos e convenções.

2. PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: /
CNPJ:
NOME DA EMPRESA:
LOTE:
ITEM:
PERFIL PROFISSIONAL:

Dia __/__/às :_horas

3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo (quando aplicável):	
D	Número de meses de execução contratual:	
E	Número de registro da convenção coletiva de trabalho:	
F	Regime Tributário da Empresa:	

3.1. **Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):	Perfil profissional e a categoria de serviço ao qual está vinculado
2	Remuneração do profissional:	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) CBO:	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço/categoria de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

4. **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total Módulo 1:		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

5. **MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**

5.1. **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Subtotal	
	Incidência do Submódulo 2.2	
	Total	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

5.2. **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	Seguro Acidente de trabalho		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
I	Outras Contribuições (especificar)		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

5.3. **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	Valor (R\$)
A	Transporte					

B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):					
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					
D	Auxílio Creche					
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					
F	Auxílio cesta básica					
I	Outros (especificar)					
Total						

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

5.4. **Módulo 2: Resumo**

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

6. **MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3.1	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Aviso Prévio Trabalhado	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
E	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado	
TOTAL DO MÓDULO 3		

7. **MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

7.1. **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

7.2. **Submódulo 4.2 - Intrajornada**

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

7.3. **Módulo 4: Resumo**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Subtotal do Módulo 4		
Incidência do submódulo 2.2		
TOTAL DO MÓDULO 4		

8. **MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

9. MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	Subtotal - Base de Cálculo de Tributos		
	Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional		
C.1	Tributos federais (COFINS)		
C.2	Tributos Federais (PIS)		
C.3	INSS (Desoneração)		
D	Tributos Estaduais (especificar)		
E.1	Tributos Municipais (ISS)		
E.2	Outros Tributos Municipais (especificar)		
F	Total dos Tributos		
		Total	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

9.1. Módulo 6: Resumo

6	RESUMO	Valor (R\$)
6.A	Custos Indiretos	
6.B	Lucro	
6.C	Tributos	
TOTAL DO MÓDULO 6		

10. QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	

Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL		
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS		
FATOR-K		
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL		
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL		



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792271** e o código CRC **64A69FC6**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0792271

Planilha Anexo III.b - Custo por perfil profissional (SEI nº 0806188)

EQUIPE TÉCNICA / SQUAD	PROFISSIONAL	PERFIL REFERÊNCIA (Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023)	COD PERFIL REFERÊNCIA (Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023)	QTDE.	Salário (Valores da Portaria SGD/MGI Nº 5.921, de 22 de julho de 2026)	Fator-K Calculado
01 - GOVERNANÇA DE SERVIÇOS DE TIC	Analista de Serviços de TIC	Analista de suporte computacional Júnior	ASUPCOMP-01	2,0	R\$ 3.890,77	2,25
01 - GOVERNANÇA DE SERVIÇOS DE TIC	Analista de Serviços de TIC	Analista de suporte computacional Pleno	ASUPCOMP-02	1,0	R\$ 5.433,33	2,15
01 - GOVERNANÇA DE SERVIÇOS DE TIC	Analista de Serviços de TIC	Analista de suporte computacional Sênior	ASUPCOMP-03	1,0	R\$ 8.675,61	2,06
02 - OPERAÇÃO DE DATACENTER	Analista de Infraestrutura	Analista de suporte computacional Pleno	ASUPCOMP-02	3,0	R\$ 5.433,33	2,15
02 - OPERAÇÃO DE DATACENTER	Analista de Infraestrutura	Analista de suporte computacional Sênior	ASUPCOMP-03	1,0	R\$ 8.675,61	2,06
03 - SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES E BANCO DE DADOS	Administrador Plataformas	Administrador de sistemas operacionais Pleno	ASO-02	1,0	R\$ 6.589,79	2,11
03 - SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES E BANCO DE DADOS	Administrador Plataformas	Administrador de sistemas operacionais Sênior	ASO-03	1,0	R\$ 10.109,23	2,03
03 - SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES E BANCO DE DADOS	Analista DevOps	Analista de sistemas de automação - Pleno	ASISA-02	2,0	R\$ 9.008,23	2,05
03 - SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES E BANCO DE DADOS	Analista de Banco de Dados	Administrador de banco de dados - Pleno	ABD-02	1,0	R\$ 6.894,28	2,10
03 - SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES E BANCO DE DADOS	Administrador de Banco de Dados	Administrador de banco de dados - Sênior	ABD-03	1,0	R\$ 11.112,49	2,02
04 - INFRAESTRUTURA DE REDES E CONECTIVIDADE	Analista NOC N2	Analista de redes e de comunicação de dados Pleno	ARED-02	1,0	R\$ 7.597,66	2,08
04 - INFRAESTRUTURA DE REDES E CONECTIVIDADE	Analista NOC N3	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	ARED-03	1,0	R\$ 10.750,00	2,03
05 - CIBERSEGURANÇA	Analista SOC N1	Administrador em segurança da informação - Júnior	ASEG-01	4,0	R\$ 7.168,00	2,09
05 - CIBERSEGURANÇA	Analista SOC N2	Administrador em segurança da informação - Pleno	ASEG-02	4,0	R\$ 9.997,48	2,04
05 - CIBERSEGURANÇA	Analista SOC N3	Administrador em segurança da informação - Sênior	ASEG-03	2,0	R\$ 15.586,67	1,99
06 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DITEC	Analista de Integração e Testes de Software	Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação Pleno	DESTEC-02	1,0	R\$ 11.349,54	2,02
06 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DITEC	Analista em Segurança e Operações de Serviços	Administrador em segurança da informação - Pleno	ASEG-02	2,0	R\$ 9.997,48	2,04
07 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DAFN	Analista de Sistemas de Automação	Analista de sistemas de automação - Pleno	ASISA-02	2,0	R\$ 9.008,23	2,05
07 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DAFN	Administrador de Dados	Administrador de banco de dados - Sênior	ABD-03	1,0	R\$ 11.112,49	2,02
07 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DAFN	Analista de Segurança de Dados	Administrador em segurança da informação - Júnior	ASEG-01	1,0	R\$ 7.168,00	2,09
07 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NEGOCIAIS DAFN	Analista de Auditoria e Conformidade	Administrador em segurança da informação - Pleno	ASEG-02	1,0	R\$ 9.997,48	2,04

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Memória de cálculo	Fundamento
A	13º Salário	8,33%	$((1/12) \times 100) \cong 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88, Decreto n. 57.155, de 3/11/1965
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	$((1/3) \times (1/12)) + ((1/20) \times 100) \cong 7,78\%$	Art. 7º, XVII, CF/88;
Total do 13º salário e adicional de férias		16,11%		
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			Memória de cálculo	Fundamento
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%		
A	INSS	10,00%		Art. 9º-A, da Lei nº 12.546/2011 (incluído pela Lei nº 14.973/2024)
B	Salário Educação	2,50%		Anexo II da IN RFB n. 971/09; art. 3º, inciso I do Decreto nº 87.043/1982; art. 15 – Lei nº 9.424/96; art. 1º § 1º - Decreto Nº 6.003/2006; art. 212 § 5º da Constituição Federal; Súmula Nº 732 do STF.
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%		Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009 e/ou legislação superveniente. Súmula 351 do STJ.
D	SESCO ou SESI	1,50%		Anexo II da IN RFB n. 971/09; art. 30 da Lei nº 8.036/90; art. 1º da Lei nº 8.154/90; art. 240 da Constituição Federal.
E	SENAI - SENAC	1,00%		Anexo II da IN RFB n. 971/09; Decreto n.º 2.318/86
F	SEBRAE	0,60%		Anexo II da IN RFB n. 971/09, Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8154/90
H	IN CRA	0,20%		Anexo II da IN RFB n. 971/09; Lei n.º 7.787/89; DL n.º 1.146/70; Lei Complementar nº 11/71.
G	FGTS	8,00%		Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III,
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		26,80%		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários ⁽¹⁾		R\$	Memória de cálculo	Fundamento
A	Vale-Transporte	R\$ 5,50	VT = Valor Unitário x 2 passes x 22 dias	Artigo 4º, § único, da Lei nº 7.418/85 e art. 9º do Decreto nº 95.247/87.
	Desconto legal sobre transporte	6,00%	Desconto = % sobre o Salário Base	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000717/2025 (https://sindpd-df.org.br/wp-content/uploads/2025/10/CONVENCAO-COLETIVA-DE-TRABALHO-2025-2026.pdf)
	Valor do Vale Transporte		Se (VT - Desconto)>0, então: Valor do Vale Transporte = VT - Desconto	
	Auxílio-Alimentação	R\$ 39,00	Aux-Ali x 22 dias	Artigo 458, §§ 2º e 3º, da CLT, Lei nº 6.321/76, Decreto nº 5/91 e CCT.
	Percentual de Desconto			
	Até R\$ 2.540,10	0,00%	Desconto = % sobre o Salário Base	
	De R\$ 2.540,11 a R\$ 4.298,65	3,75%	Desconto = % sobre o Salário Base	
	De R\$ 4.298,66 a R\$ 6.252,56	5,62%	Desconto = % sobre o Salário Base	
	De R\$ 6.252,57 a R\$ 7.815,73	7,50%	Desconto = % sobre o Salário Base	
	De R\$ 7.815,74 a R\$ 9.574,29	11,25%	Desconto = % sobre o Salário Base	
B	Acima de R\$ 9.574,30	15,00%	Desconto = % sobre o Salário Base	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000717/2025 (https://sindpd-df.org.br/wp-content/uploads/2025/10/CONVENCAO-COLETIVA-DE-TRABALHO-2025-2026.pdf)
	Assistência Médica	R\$ 184,85		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		%	Memória de cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$((0,05 \times (1/12) \times 100) \cong 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, Art. 477, 487 e 491 da CLT, Lei n. 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	$((0,08 \times 0,0042) \times 100) \cong 0,03\%$	Súmula 305 TST.
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	$0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)] \cong 3,44\%$	Art. 18 da Lei 8.036/90, Art. 12 da Lei 13.932/2019, Art. 5º, inciso III, da IN STJ/GIDG n. 14/2020.
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	$((7/30) + ((7/30 \times 0,1 \times 8/12) / 20) \times 100) \cong 1,24\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT, Acórdãos n. 1904/2007-TCU-Plenário e n. 3006/2010-TCU-Plenário
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio trabalhado	0,46%	$((0,3680 \times 0,0124) \times 100) \cong 0,46\%$	Acórdãos n. 1904/2007-TCU-Plenário e n. 3006/2010-TCU-Plenário
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	$((0,0124 \times 0,08) \times 0,4 \times 100) \cong 0,04\%$	Art. 12 da Lei 13.932/2019, Acórdãos n. 1904/2007-TCU-Plenário e n. 3006/2010-TCU-Plenário
Total da provisão para rescisão		5,63%	A+B+C+D+E+F	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			Memória de cálculo	Fundamento
6	Itens de Custos (Descrição)	%		
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	(Módulo1 + Módulo2 + Módulo3 + Módulo4) x 5%	Valores extraído do MANUAL DE PREENCHIMENTO DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS do SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - STJ
B	Lucro	10,00%	(Módulo1 + Módulo2 + Módulo3 + Módulo4 + Custos indiretos) x 10%	
C	Tributos	8,35%	C% (em percentual) = C1 + C2 + C3 + C4	
C.1	PIS	0,65%		
C.2	COFINS	3,00%		Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real (Incidência cumulativa de PIS/COFINS)
C.3	ISS	2,00%		
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%		Art. 9º-A, da Lei nº 12.546/2011 (incluído pela Lei nº 14.973/2024)
Total dos custos indiretos e tributos		23,35%	A+B+C	

Analista de suporte computacional Júnior			
Equipe Técnica/Squad 01: Governança de Serviços de TIC / Analista de Serviços de TIC Junior			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	3.890,77
Total da remuneração			3.890,77
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	324,23
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	302,62
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			626,85
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	419,34
B	Salário Educação	2,50%	112,94
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	135,53
D	SESC ou Sesi	1,50%	67,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	45,18
F	SEBRAE	0,60%	27,11
G	INCRA	0,20%	9,04
H	FGTS	8,00%	361,41
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			1.178,30
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		233,45
	Valor do Vale Transporte		8,55
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	3,75%	32,18
	Valor do Auxílio-alimentação		825,83
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			1.019,23
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		626,85
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		1.178,30
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		1.019,23
Total dos Encargos e Benefícios			2.824,37
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,21
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,30
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	133,84
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	48,42
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	17,75
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1,54
Total da provisão para rescisão			219,07
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	346,71
B	Lucro	10,00%	728,09
C	Tributos	8,35%	729,68
C.1	PIS	0,65%	56,80
C.2	COFINS	3,00%	262,16
C.3	ISS	2,00%	174,77
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	235,94
Total dos custos indiretos e tributos			1.804,48
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		3.890,77
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		2.824,37
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		219,07
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			6.934,21
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.804,48
Valor mensal por profissional			8.738,69
Fator-K			2,25

Analista de suporte computacional Pleno			
Equipe Técnica/Squad 01: Governança de Serviços de TIC / Analista de Serviços de TIC Pleno			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	5.433,33
Total da remuneração			5.433,33
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	452,78
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	422,59
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			875,37
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	585,59
B	Salário Educação	2,50%	157,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	189,26
D	SESC ou Sesi	1,50%	94,63
E	SENAI - SENAC	1,00%	63,09
F	SEBRAE	0,60%	37,85
G	INCRA	0,20%	12,62
H	FGTS	8,00%	504,70
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			1.645,45
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		326,00
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	5,62%	48,22
	Valor do Auxílio-alimentação		809,78
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			994,63
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		875,37
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		1.645,45
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		994,63
Total dos Encargos e Benefícios			3.515,45
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,64
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,81
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	67,61
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	24,79
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	2,16
Total da provisão para rescisão			305,92
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	462,74
B	Lucro	10,00%	971,74
C	Tributos	8,35%	973,86
C.1	PIS	0,65%	75,81
C.2	COFINS	3,00%	349,89
C.3	ISS	2,00%	233,26
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	314,90
Total dos custos indiretos e tributos			2.408,34
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		5.433,33
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		3.515,45
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		305,92
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			9.254,70
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.408,34
Valor mensal por profissional			11.663,05
Fator-K			2,15

Analista de suporte computacional Sênior			
Equipe Técnica/Squad 01: Governança de Serviços de TIC / Analista de Serviços de TIC Sênior			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	8.675,61
Total da remuneração			8.675,61
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	722,97
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	674,77
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.397,74
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	935,04
B	Salário Educação	2,50%	251,83
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	302,20
D	SESC ou Sesi	1,50%	151,10
E	SENAI - SENAC	1,00%	100,73
F	SEBRAE	0,60%	60,44
G	INCRA	0,20%	20,15
H	FGTS	8,00%	805,87
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.627,36
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		520,54
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	11,25%	96,53
	Valor do Auxílio-alimentação		761,48
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			946,33
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.397,74
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.627,36
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		946,33
Total dos Encargos e Benefícios			4.971,42
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	36,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,89
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	298,44
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	107,96
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	39,59
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,44
Total da provisão para rescisão			488,48
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	706,78
B	Lucro	10,00%	1.484,23
C	Tributos	8,35%	1.487,47
C.1	PIS	0,65%	115,79
C.2	COFINS	3,00%	534,42
C.3	ISS	2,00%	356,28
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	480,98
Total dos custos indiretos e tributos			3.678,47
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		8.675,61
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.971,42
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		488,48
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			14.135,51
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.678,47
Valor mensal por profissional			17.813,98
Fator-K			2,06

Analista de suporte computacional Pleno			
Equipe Técnica/Squad 02: Operação de Datacenter / Analista de Infraestrutura Pleno			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	5.433,33
Total da remuneração			5.433,33
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	452,78
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	422,59
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			875,37
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	585,59
B	Salário Educação	2,50%	157,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	189,26
D	SESC ou Sesi	1,50%	94,63
E	SENAI - SENAC	1,00%	63,09
F	SEBRAE	0,60%	37,85
G	INCRA	0,20%	12,62
H	FGTS	8,00%	504,70
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			1.645,45
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		326,00
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	5,62%	48,22
	Valor do Auxílio-alimentação		809,78
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			994,63
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		875,37
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		1.645,45
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		994,63
Total dos Encargos e Benefícios			3.515,45
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,64
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,81
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	67,61
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	24,79
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	2,16
Total da provisão para rescisão			305,92
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	462,74
B	Lucro	10,00%	971,74
C	Tributos	8,35%	973,86
C.1	PIS	0,65%	75,81
C.2	COFINS	3,00%	349,89
C.3	ISS	2,00%	233,26
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	314,90
Total dos custos indiretos e tributos			2.408,34
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		5.433,33
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		3.515,45
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		305,92
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			9.254,70
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.408,34
Valor mensal por profissional			11.663,05
Fator-K			2,15

Analista de suporte computacional Sênior			
Equipe Técnica/Squad 02: Operação de Datacenter / Analista de Infraestrutura Sênior			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	8.675,61
Total da remuneração			8.675,61
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	722,97
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	674,77
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.397,74
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	935,04
B	Salário Educação	2,50%	251,83
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	302,20
D	SESC ou Sesi	1,50%	151,10
E	SENAI - SENAC	1,00%	100,73
F	SEBRAE	0,60%	60,44
G	INCRA	0,20%	20,15
H	FGTS	8,00%	805,87
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.627,36
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		520,54
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	11,25%	96,53
	Valor do Auxílio-alimentação		761,48
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			946,33
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.397,74
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.627,36
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		946,33
Total dos Encargos e Benefícios			4.971,42
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	36,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,89
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	298,44
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	107,96
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	39,59
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,44
Total da provisão para rescisão			488,48
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	706,78
B	Lucro	10,00%	1.484,23
C	Tributos	8,35%	1.487,47
C.1	PIS	0,65%	115,79
C.2	COFINS	3,00%	534,42
C.3	ISS	2,00%	356,28
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	480,98
Total dos custos indiretos e tributos			3.678,47
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		8.675,61
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.971,42
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		488,48
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			14.135,51
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.678,47
Valor mensal por profissional			17.813,98
Fator-K			2,06

Administrador de sistemas operacionais Pleno			
Equipe Técnica/Squad 03: Sustentação de Aplicações e Banco de Dados / Analista de Plataformas Pleno			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	6.589,79
Total da remuneração			6.589,79
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	549,15
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	512,54
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.061,69
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	710,23
B	Salário Educação	2,50%	191,29
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	229,54
D	SESC ou Sesi	1,50%	114,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	76,51
F	SEBRAE	0,60%	45,91
G	INCRA	0,20%	15,30
H	FGTS	8,00%	612,12
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			1.995,68
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		395,39
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	7,50%	64,35
	Valor do Auxílio-alimentação		793,65
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			978,50
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.061,69
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		1.995,68
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		978,50
Total dos Encargos e Benefícios			4.035,87
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	27,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,20
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	226,69
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	82,01
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	30,07
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	2,61
Total da provisão para rescisão			371,03
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	549,83
B	Lucro	10,00%	1.154,65
C	Tributos	8,35%	1.157,17
C.1	PIS	0,65%	90,08
C.2	COFINS	3,00%	415,75
C.3	ISS	2,00%	277,17
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	374,18
Total dos custos indiretos e tributos			2.861,66
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		6.589,79
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.035,87
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		371,03
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			10.996,69
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.861,66
Valor mensal por profissional			13.858,35
		Fator-K	2,11

Administrador de sistemas operacionais Sênior			
Equipe Técnica/Squad 03: Sustentação de Aplicações e Banco de Dados / Analista de Plataformas Sênior			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	10.109,23
Total da remuneração			10.109,23
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	842,44
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	786,27
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.628,71
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.089,55
B	Salário Educação	2,50%	293,45
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	352,14
D	SESC ou Sesi	1,50%	176,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	117,38
F	SEBRAE	0,60%	70,43
G	INCRA	0,20%	23,48
H	FGTS	8,00%	939,04
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.061,52
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		606,55
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.628,71
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.061,52
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			5.604,38
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	42,12
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,37
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	347,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	125,80
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	46,13
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	4,01
Total da provisão para rescisão			569,19
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	814,14
B	Lucro	10,00%	1.709,69
C	Tributos	8,35%	1.713,43
C.1	PIS	0,65%	133,38
C.2	COFINS	3,00%	615,60
C.3	ISS	2,00%	410,40
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	554,04
Total dos custos indiretos e tributos			4.237,26
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		10.109,23
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.604,38
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		569,19
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			16.282,81
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.237,26
Valor mensal por profissional			20.520,07
Fator-K			2,03

Analista de sistemas de automação - Pleno			
Equipe Técnica/Squad 03: Sustentação de Aplicações e Banco de Dados / Analista de DevOps Pleno			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	9.008,23
Total da remuneração			9.008,23
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	750,69
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	700,64
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.451,33
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	970,89
B	Salário Educação	2,50%	261,49
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	313,79
D	SESC ou Sesi	1,50%	156,89
E	SENAI - SENAC	1,00%	104,60
F	SEBRAE	0,60%	62,76
G	INCRA	0,20%	20,92
H	FGTS	8,00%	836,76
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.728,09
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		540,49
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	11,25%	96,53
	Valor do Auxílio-alimentação		761,48
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			946,33
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.451,33
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.728,09
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		946,33
Total dos Encargos e Benefícios			5.125,74
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	37,53
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	309,88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	112,10
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	41,11
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,57
Total da provisão para rescisão			507,20
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	732,06
B	Lucro	10,00%	1.537,32
C	Tributos	8,35%	1.540,68
C.1	PIS	0,65%	119,93
C.2	COFINS	3,00%	553,54
C.3	ISS	2,00%	369,02
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	498,18
Total dos custos indiretos e tributos			3.810,06
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		9.008,23
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.125,74
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		507,20
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			14.641,18
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.810,06
Valor mensal por profissional			18.451,24
Fator-K			2,05

Administrador de banco de dados - Pleno			
Equipe Técnica/Squad 03: Sustentação de Aplicações e Banco de Dados / Analista de Banco de Dados			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	6.894,28
Total da remuneração			6.894,28
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	574,52
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	536,22
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.110,75
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	743,05
B	Salário Educação	2,50%	200,13
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	240,15
D	SESC ou Sesi	1,50%	120,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	80,05
F	SEBRAE	0,60%	48,03
G	INCRA	0,20%	16,01
H	FGTS	8,00%	640,40
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.087,89
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		413,66
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	7,50%	64,35
	Valor do Auxílio-alimentação		793,65
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			978,50
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.110,75
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.087,89
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		978,50
Total dos Encargos e Benefícios			4.177,14
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	28,73
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,30
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	237,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	85,80
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	31,46
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	2,74
Total da provisão para rescisão			388,18
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	572,98
B	Lucro	10,00%	1.203,26
C	Tributos	8,35%	1.205,88
C.1	PIS	0,65%	93,87
C.2	COFINS	3,00%	433,25
C.3	ISS	2,00%	288,83
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	389,93
Total dos custos indiretos e tributos			2.982,12
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		6.894,28
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.177,14
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		388,18
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			11.459,60
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.982,12
Valor mensal por profissional			14.441,72
Fator-K			2,10

Administrador de banco de dados - Sênior			
Equipe Técnica/Squad 03: Sustentação de Aplicações e Banco de Dados /Administrador de Banco de Dados			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	11.112,49
Total da remuneração			11.112,49
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	926,04
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	864,30
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.790,35
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.197,68
B	Salário Educação	2,50%	322,57
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	387,09
D	SESC ou Sesi	1,50%	193,54
E	SENAI - SENAC	1,00%	129,03
F	SEBRAE	0,60%	77,42
G	INCRA	0,20%	25,81
H	FGTS	8,00%	1.032,23
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.365,36
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		666,75
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.790,35
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.365,36
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			6.069,85
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	46,30
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,70
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	382,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	138,29
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	50,71
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	4,41
Total da provisão para rescisão			625,68
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	890,40
B	Lucro	10,00%	1.869,84
C	Tributos	8,35%	1.873,92
C.1	PIS	0,65%	145,87
C.2	COFINS	3,00%	673,27
C.3	ISS	2,00%	448,84
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	605,94
Total dos custos indiretos e tributos			4.634,17
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		11.112,49
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		6.069,85
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		625,68
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			17.808,02
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.634,17
Valor mensal por profissional			22.442,19
Fator-K			2,02

Analista de redes e de comunicação de dados Pleno			
Equipe Técnica/Squad 04: Infraestrutura de Redes e Conectividade / Analista NOC N2			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	7.597,66
Total da remuneração			7.597,66
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	633,14
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	590,93
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.224,07
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	818,86
B	Salário Educação	2,50%	220,54
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	264,65
D	SESC ou Sesi	1,50%	132,33
E	SENAI - SENAC	1,00%	88,22
F	SEBRAE	0,60%	52,93
G	INCRA	0,20%	17,64
H	FGTS	8,00%	705,74
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.300,91
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		455,86
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	11,25%	96,53
	Valor do Auxílio-alimentação		761,48
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			946,33
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.224,07
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.300,91
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		946,33
Total dos Encargos e Benefícios			4.471,30
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	31,66
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,53
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	261,36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	94,55
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	34,67
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,01
Total da provisão para rescisão			427,78
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	624,84
B	Lucro	10,00%	1.312,16
C	Tributos	8,35%	1.315,02
C.1	PIS	0,65%	102,37
C.2	COFINS	3,00%	472,46
C.3	ISS	2,00%	314,98
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	425,22
Total dos custos indiretos e tributos			3.252,02
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		7.597,66
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.471,30
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		427,78
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			12.496,74
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.252,02
Valor mensal por profissional			15.748,76
Fator-K			2,08

Analista de redes e de comunicação de dados Sênior			
Equipe Técnica/Squad 04: Infraestrutura de Redes e Conectividade / Analista NOC N3			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	10.750,00
Total da remuneração			10.750,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	895,83
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	836,11
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.731,94
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.158,61
B	Salário Educação	2,50%	312,05
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	374,46
D	SESC ou Sesi	1,50%	187,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	124,82
F	SEBRAE	0,60%	74,89
G	INCRA	0,20%	24,96
H	FGTS	8,00%	998,56
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.255,58
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		645,00
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.731,94
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.255,58
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			5.901,67
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	44,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,58
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	369,80
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	133,78
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	49,05
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	4,27
Total da provisão para rescisão			605,27
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	862,85
B	Lucro	10,00%	1.811,98
C	Tributos	8,35%	1.815,93
C.1	PIS	0,65%	141,36
C.2	COFINS	3,00%	652,43
C.3	ISS	2,00%	434,95
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	587,19
Total dos custos indiretos e tributos			4.490,76
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		10.750,00
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.901,67
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		605,27
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			17.256,95
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.490,76
Valor mensal por profissional			21.747,70
Fator-K			2,03

Administrador em segurança da informação - Júnior			
Equipe Técnica/Squad 05: Cibersegurança / Analista SOC N1			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	7.168,00
Total da remuneração			7.168,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	597,33
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	557,51
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.154,84
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	772,55
B	Salário Educação	2,50%	208,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	249,69
D	SESC ou Sesi	1,50%	124,84
E	SENAI - SENAC	1,00%	83,23
F	SEBRAE	0,60%	49,94
G	INCRA	0,20%	16,65
H	FGTS	8,00%	665,83
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.170,79
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		430,08
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	7,50%	64,35
	Valor do Auxílio-alimentação		793,65
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			978,50
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.154,84
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.170,79
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		978,50
Total dos Encargos e Benefícios			4.304,13
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	29,87
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,39
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	246,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	89,20
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	32,71
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	2,84
Total da provisão para rescisão			403,59
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	593,79
B	Lucro	10,00%	1.246,95
C	Tributos	8,35%	1.249,67
C.1	PIS	0,65%	97,28
C.2	COFINS	3,00%	448,98
C.3	ISS	2,00%	299,32
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	404,09
Total dos custos indiretos e tributos			3.090,41
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		7.168,00
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.304,13
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		403,59
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			11.875,72
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.090,41
Valor mensal por profissional			14.966,13
Fator-K			2,09

Administrador em segurança da informação - Pleno			
Equipe Técnica/Squad 05: Cibersegurança / Analista SOC N2			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	9.997,48
Total da remuneração			9.997,48
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	833,12
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	777,58
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.610,71
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.077,51
B	Salário Educação	2,50%	290,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	348,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	174,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	116,08
F	SEBRAE	0,60%	69,65
G	INCRA	0,20%	23,22
H	FGTS	8,00%	928,65
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.027,68
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		599,85
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.610,71
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.027,68
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			5.552,54
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	41,66
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,33
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	343,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	124,41
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	45,62
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,97
Total da provisão para rescisão			562,90
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	805,65
B	Lucro	10,00%	1.691,86
C	Tributos	8,35%	1.695,55
C.1	PIS	0,65%	131,99
C.2	COFINS	3,00%	609,18
C.3	ISS	2,00%	406,12
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	548,26
Total dos custos indiretos e tributos			4.193,05
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		9.997,48
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.552,54
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		562,90
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			16.112,92
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.193,05
Valor mensal por profissional			20.305,97
		Fator-K	2,00

Administrador em segurança da informação - Sênior			
Equipe Técnica/Squad 05: Cibersegurança / Analista SOC N3			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	15.586,67
Total da remuneração			15.586,67
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	1.298,89
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	1.212,30
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			2.511,19
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.679,90
B	Salário Educação	2,50%	452,45
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	542,94
D	SESC ou Sesi	1,50%	271,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	180,98
F	SEBRAE	0,60%	108,59
G	INCRA	0,20%	36,20
H	FGTS	8,00%	1.447,83
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			4.720,34
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		935,20
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		2.511,19
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		4.720,34
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			8.145,67
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	64,94
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	5,20
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	536,18
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	193,97
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	71,13
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	6,18
Total da provisão para rescisão			877,60
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	1.230,50
B	Lucro	10,00%	2.584,04
C	Tributos	8,35%	2.589,68
C.1	PIS	0,65%	201,59
C.2	COFINS	3,00%	930,42
C.3	ISS	2,00%	620,28
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	837,38
Total dos custos indiretos e tributos			6.404,22
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		15.586,67
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		8.145,67
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		877,60
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			24.609,94
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		6.404,22
Valor mensal por profissional			31.014,16
Fator-K			1,99

Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação Pleno			
Equipe Técnica/Squad 06: Gerenciamento e Execução de Serviços Negociais DITEC / Analista de Integração e Testes de Software			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	11.349,54
Total da remuneração			11.349,54
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	945,80
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	882,74
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.828,54
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.223,23
B	Salário Educação	2,50%	329,45
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	395,34
D	SESC ou Sesi	1,50%	197,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	131,78
F	SEBRAE	0,60%	79,07
G	INCRA	0,20%	26,36
H	FGTS	8,00%	1.054,25
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.437,15
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		680,97
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.828,54
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.437,15
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			6.179,83
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	47,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,78
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	390,42
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	141,24
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	51,79
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	4,50
Total da provisão para rescisão			639,03
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	908,42
B	Lucro	10,00%	1.907,68
C	Tributos	8,35%	1.911,85
C.1	PIS	0,65%	148,83
C.2	COFINS	3,00%	686,89
C.3	ISS	2,00%	457,93
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	618,20
Total dos custos indiretos e tributos			4.727,95
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		11.349,54
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		6.179,83
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		639,03
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			18.168,40
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.727,95
Valor mensal por profissional			22.896,35
Fator-K			2,02

Administrador em segurança da informação - Pleno			
Equipe Técnica/Squad 06: Gerenciamento e Execução de Serviços Negociais DITEC / Analista em Segurança e Operações de Serviços			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	9.997,48
Total da remuneração			9.997,48
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	833,12
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	777,58
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.610,71
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.077,51
B	Salário Educação	2,50%	290,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	348,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	174,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	116,08
F	SEBRAE	0,60%	69,65
G	INCRA	0,20%	23,22
H	FGTS	8,00%	928,65
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.027,68
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		599,85
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.610,71
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.027,68
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			5.552,54
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	41,66
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,33
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	343,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	124,41
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	45,62
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,97
Total da provisão para rescisão			562,90
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	805,65
B	Lucro	10,00%	1.691,86
C	Tributos	8,35%	1.695,55
C.1	PIS	0,65%	131,99
C.2	COFINS	3,00%	609,18
C.3	ISS	2,00%	406,12
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	548,26
Total dos custos indiretos e tributos			4.193,05
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		9.997,48
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.552,54
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		562,90
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			16.112,92
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.193,05
Valor mensal por profissional			20.305,97
Fator-K			2,04

Analista de sistemas de automação - Pleno			
Equipe Técnica/Squad 07: Gerenciamento e Execução de Serviços Negociais DAFN / Analista de Sistemas de Automação			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	9.008,23
Total da remuneração			9.008,23
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	750,69
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	700,64
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.451,33
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	970,89
B	Salário Educação	2,50%	261,49
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	313,79
D	SESC ou Sesi	1,50%	156,89
E	SENAI - SENAC	1,00%	104,60
F	SEBRAE	0,60%	62,76
G	INCRA	0,20%	20,92
H	FGTS	8,00%	836,76
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.728,09
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		540,49
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	11,25%	96,53
	Valor do Auxílio-alimentação		761,48
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			946,33
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.451,33
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.728,09
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		946,33
Total dos Encargos e Benefícios			5.125,74
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	37,53
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	309,88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	112,10
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	41,11
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,57
Total da provisão para rescisão			507,20
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	732,06
B	Lucro	10,00%	1.537,32
C	Tributos	8,35%	1.540,68
C.1	PIS	0,65%	119,93
C.2	COFINS	3,00%	553,54
C.3	ISS	2,00%	369,02
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	498,18
Total dos custos indiretos e tributos			3.810,06
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		9.008,23
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.125,74
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		507,20
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			14.641,18
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.810,06
Valor mensal por profissional			18.451,24
Fator-K			2,05

Administrador de banco de dados - Sênior			
Equipe Técnica/Squad 07: Gerenciamento e Execução de Serviços Negociais DAFN / Administrador de Dados			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	11.112,49
Total da remuneração			11.112,49
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	926,04
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	864,30
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.790,35
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.197,68
B	Salário Educação	2,50%	322,57
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	387,09
D	SESC ou Sesi	1,50%	193,54
E	SENAI - SENAC	1,00%	129,03
F	SEBRAE	0,60%	77,42
G	INCRA	0,20%	25,81
H	FGTS	8,00%	1.032,23
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.365,36
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		666,75
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.790,35
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.365,36
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			6.069,85
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	46,30
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,70
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	382,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	138,29
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	50,71
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	4,41
Total da provisão para rescisão			625,68
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	890,40
B	Lucro	10,00%	1.869,84
C	Tributos	8,35%	1.873,92
C.1	PIS	0,65%	145,87
C.2	COFINS	3,00%	673,27
C.3	ISS	2,00%	448,84
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	605,94
Total dos custos indiretos e tributos			4.634,17
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		11.112,49
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		6.069,85
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		625,68
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			17.808,02
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.634,17
Valor mensal por profissional			22.442,19
Fator-K			2,02

Administrador em segurança da informação - Júnior			
Equipe Técnica/Squad 07: Gerenciamento e Execução de Serviços Negociais DAFN / Analista de Segurança de Dados			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	7.168,00
Total da remuneração			7.168,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	597,33
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	557,51
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.154,84
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	772,55
B	Salário Educação	2,50%	208,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	249,69
D	SESC ou Sesi	1,50%	124,84
E	SENAI - SENAC	1,00%	83,23
F	SEBRAE	0,60%	49,94
G	INCRA	0,20%	16,65
H	FGTS	8,00%	665,83
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			2.170,79
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		430,08
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	7,50%	64,35
	Valor do Auxílio-alimentação		793,65
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			978,50
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.154,84
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		2.170,79
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		978,50
Total dos Encargos e Benefícios			4.304,13
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	29,87
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,39
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	246,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	89,20
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	32,71
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	2,84
Total da provisão para rescisão			403,59
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	593,79
B	Lucro	10,00%	1.246,95
C	Tributos	8,35%	1.249,67
C.1	PIS	0,65%	97,28
C.2	COFINS	3,00%	448,98
C.3	ISS	2,00%	299,32
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	404,09
Total dos custos indiretos e tributos			3.090,41
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		7.168,00
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		4.304,13
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		403,59
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			11.875,72
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		3.090,41
Valor mensal por profissional			14.966,13
Fator-K			2,09

Administrador em segurança da informação - Pleno			
Equipe Técnica/Squad 07: Gerenciamento e Execução de Serviços Negociais DAFN / Analista de Auditoria e Conformidade			
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	9.997,48
Total da remuneração			9.997,48
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	833,12
B	Férias e Adicional de Férias	7,78%	777,58
Total do 13º salário, Férias e adicional de férias			1.610,71
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	10,00%	1.077,51
B	Salário Educação	2,50%	290,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	348,25
D	SESC ou Sesi	1,50%	174,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	116,08
F	SEBRAE	0,60%	69,65
G	INCRA	0,20%	23,22
H	FGTS	8,00%	928,65
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			3.027,68
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		242,00
	Desconto legal sobre transporte		599,85
	Valor do Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação		858,00
	Desconto do Auxílio-alimentação	15,00%	128,70
	Valor do Auxílio-alimentação		729,30
C	Assistência Médica		184,85
Total de benefícios mensais e diários			914,15
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias (custo não renovável) e Adicional de Férias		1.610,71
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		3.027,68
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		914,15
Total dos Encargos e Benefícios			5.552,54
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	41,66
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,33
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	343,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,24%	124,41
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	45,62
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	3,97
Total da provisão para rescisão			562,90
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
Total do custo de reposição do profissional ausente			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
Total Insumos Diversos			0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	805,65
B	Lucro	10,00%	1.691,86
C	Tributos	8,35%	1.695,55
C.1	PIS	0,65%	131,99
C.2	COFINS	3,00%	609,18
C.3	ISS	2,00%	406,12
C.4	Outros tributos - CPRB (Lei 12.546/11 alterada pela 13.670/18)	2,70%	548,26
Total dos custos indiretos e tributos			4.193,05
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		9.997,48
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		5.552,54
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		562,90
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
Subtotal (A+B+C+D)			16.112,92
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		4.193,05
Valor mensal por profissional			20.305,97
		Fator-K	2,00

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SAUS Quadra 6, Bloco E - CEP 70070-940 - Brasília/DF
Telefone: 3424-3878 - www.gov.br/iti/pt-br

LICITAÇÃO: ANEXO Nº IV - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO

[MODELO]

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

Pelo presente instrumento o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), sediado em SAUS Quadra 06. Complexo-sede da Anatel, Bloco E, 10º Andar. CEP 70070-940, Brasília - DF, CNPJ nº 04.039.532/0001-93, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

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

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

OBJETO

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

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

VIGÊNCIA

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

PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

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

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

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizam ou reduzirão o compromisso e as

obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

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

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

FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Brasília - DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRATADA	CONTRATANTE
Documento assinado eletronicamente <Nome> <Qualificação>	Documento assinado eletronicamente <Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
Documento assinado eletronicamente <Nome> <Qualificação>	Documento assinado eletronicamente <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792276** e o código CRC **4C41256D**.

LICITAÇÃO: ANEXO Nº V - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

2. IDENTIFICAÇÃO

2.1. CONTRATADA

Contrato nº:	
Objeto:	
Contratada:	
CNPJ:	
Preposto da Contratada:	
CPF:	

2.2. CONTRATANTE

Contratante:	Instituto Nacional de Tecnologia da Informação
Gestor do Contrato:	

3. CIÊNCIA

Por este instrumento, os colaboradores abaixo-assinados declaram ter ciência e

conhecimento do teor: do Termo de Compromisso Manutenção e Manutenção de Sigilo (SEI nº xxxxxxxx) assinado pela CONTRATADA acima identificada; e das normas de segurança vigentes no âmbito da CONTRATANTE.

NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
		Documento assinado eletronicamente
		Documento assinado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792279** e o código CRC **2EBA1662**.

LICITAÇÃO: ANEXO Nº VI - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

(ANEXO IV da Portaria SGD/MGI 1.070/2023, incluído pela Portaria SGD/MGI nº 6.680/2024)

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O contrato nº <xx/aaaa>, processo <nº do processo>, objeto deste relatório, é relativo à prestação de serviços de <descrição do objeto>, padronizada pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023.
- 1.2. Os serviços são prestados pela empresa <Nome da Contratado>, CNPJ: <número do CNPJ>, iniciado em <dd/mm/aaaa> (Pregão Eletrônico nº XX/AAAA).
- 1.3. A fiscalização técnica executada pelo(s) servidor(es) <Nome do(s) Servidor(es)>, iniciou-se em <dd/mm/aaaa>, após a publicação da Portaria Nº <número da portaria>, de <dd/mm/aaaa>.

2. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

- 2.1. Conforme § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 2.2. Dessa forma, a partir da nomeação do(s) fiscal(is) técnico(s), mantém-se registro em planilha eletrônica sobre todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato (tabela a seguir):

Data	Tipo de ocorrência	Descrição da ocorrência	Sistema afetado

3. AFERIÇÃO DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- 3.1. A verificação da adequação da prestação do serviço é realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção.
- 3.2. A aferição dos níveis mínimos de serviço das Ordens de Serviço entregues no mês de <mm/aaaa> evidenciou:

Indicadores	Identificação da Ordem de Serviço relacionada	Valor Aferido do indicador	Valor total das Ordens de Serviços	Situação(atendido/Não atendido)	Glosas/faixas de ajuste aplicadas	Valor da Glosa apurada	Indicação de sanção	Observações complementares

4. DESSA FORMA, ENCAMINHAMOS ESTE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO PARA ANÁLISE DO(A) GESTOR(A) DO CONTRATO E PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Este é o relatório.

Documento assinado eletronicamente
<NOME DO FISCAL TECNICO>
Fiscal Técnico

Documento assinado eletronicamente
<NOME DO FISCAL TECNICO>
Fiscal Técnico



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792283** e o código CRC **0E3CC1D9**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0792283

LICITAÇÃO: ANEXO Nº VII - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO VII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

[MODELO]

ATENÇÃO!

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

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Art. 32 IN SGD Nº 94/2022:

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

O Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, alterado pela portaria Portaria SGD/MGI Nº 6.055, de 26 de AGOSTO de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"9.5.

9.5.1.1. A ordem de serviço conterá no mínimo: o objetivo da OS, a identificação e os perfis profissionais mínimos (a exemplo: Analista de Suporte Computacional, Administrador de Banco de Dados...) com as respectivas senioridades, os produtos/resultados a serem entregues e o prazo de atendimento, e ao menos 1 (um) profissional para cada perfil profissional previsto na Ordem de Serviço." (NR)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla - Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3. PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS

ITEM	Equipe Técnica	Perfil Profissional	Perfil de Referência*	Senioridade

* Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023

4. <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

5. DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

6. PRODUTOS/RESULTADOS A SEREM ENTREGUES

ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

7. ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

Documento assinado eletronicamente

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

<Nº da Portaria>

Documento assinado eletronicamente

<Nome >

Gestor do Contrato

<Nº da Portaria>

<Local>, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792753** e o código CRC **7D19D7B7**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0792753

LICITAÇÃO: ANEXO Nº VIII - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO VIII - MODELO DE COMPROVANTE DE VISTORIA E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[MODELO]

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Pregão Eletrônico nº <XXXXX/XXXX>

Na forma estabelecida no item 4.16 do Termo de Referência da licitação em referência, declaramos que a empresa <nome da empresa>, representada pelo(s) Sr(s). <representante designado>, participou da vistoria de que trata o referido item, oportunidade em que o(s) representante(s) exibiu(ram) documento(s) comprobatório de estar(em) credenciado(s) pela empresa interessada.
Brasília (DF), <dia> de <mês> de 2026.

Documento assinado eletronicamente

(nome do servidor do ITI que acompanhou a vistoria)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O(A) Sr(a). <representante designado>, portador(a) da CPF nº <número do CPF>, representante da empresa <nome da empresa>, declara que participará da vistoria prevista no Pregão Eletrônico nº <XXXXX/XXXX>, do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), comprometendo-se a manter sigilo sobre todas as

informações a que tiver acesso em decorrência da vistoria realizada, abrangendo operações, documentação, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outros.

Brasília (DF), <dia> de <mês> de 2026.

Documento assinado eletronicamente

(nome do representante Credenciado do Licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792754** e o código CRC **9C7BE289**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0792754

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SAUS Quadra 6, Bloco E - CEP 70070-940 - Brasília/DF
Telefone: 3424-3878 - www.gov.br/iti/pt-br

LICITAÇÃO: ANEXO Nº IX - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

REF.: Pregão Eletrônico nº <XXXXXX/XXXX>

A empresa <nome da empresa> , inscrita no CNPJ nº. <número do CNPJ> , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) <representante legal> , portador(a) da CPF nº <número do CPF> **DECLARA**, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Brasília (DF), <dia> de <mês> de 2026.

Documento assinado eletronicamente

<Nome do Representante Legal da empresa>



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792755** e o código CRC **42209988**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0792755

**ITI**Instituto Nacional de
Tecnologia da InformaçãoMINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SAUS Quadra 6, Bloco E - CEP 70070-940 - Brasília/DF
Telefone: 3424-3878 - www.gov.br/iti/pt-br

LICITAÇÃO: ANEXO Nº X - TR 14/2026 -/2026/ASSESSOR-DITEC/DITEC

Processo nº 00100.002198/2025-02

Interessado: CGISE

ANEXO X - LISTA DE VERIFICACAO DA QUALIFICACAO TECNICA

SUBITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA	COMPROVANTE ANEXADO (SIM/NÃO)	NOME DO ARQUIVO EM PDF E PÁGINA	ÓRGÃO/ENTIDADE EMITENTE	VOLUMETRIA/QUANTIDADE NECESSÁRIA NO TERMO DE REFERÊNCIA	VOLUMETRIA/QUANTIDADE INFORMADA NO ATESTADO	OBSERVAÇÕES



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Marques, Coordenador-Geral**, em 20/05/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Lima Ramos, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 20/05/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0792756** e o código CRC **D8670FC6**.

Referência: Processo nº 00100.002198/2025-02

SEI nº 0792756