

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 59/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	FABIANA COELHO DE MORAIS	22/12/2025 16:16 (v 0.22)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		71000.015101/2024-17

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ID	PERFIS DE APOIO	NÍVEL	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Administrador de Dados	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	4	R\$ 22.350,97	R\$ 89.403,88	R\$ 1.072.846,56
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 21.384,71	R\$ 64.154,14	R\$ 769.849,66
3	Analista de Governança de TI	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 22.231,30	R\$ 66.693,90	R\$ 800.326,85
4	Analista de Negócios	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	5	R\$ 22.231,30	R\$ 111.156,51	R\$ 1.333.878,08
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 19.336,17	R\$ 19.336,17	R\$ 232.034,08
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 29.361,09	R\$ 29.361,09	R\$ 352.333,10
7	Analista de Testes	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	6	R\$ 21.940,70	R\$ 131.644,18	R\$ 1.579.730,17
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 24.657,84	R\$ 49.315,68	R\$ 591.788,16
9	Analista em Gestão de Serviços de TI	Pleno	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 15.063,89	R\$ 45.191,67	R\$ 542.300,05
10	Analista em Gestão de Serviços de TI	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	5	R\$ 20.459,99	R\$ 102.299,97	R\$ 1.227.599,60
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 22.231,30	R\$ 44.462,60	R\$ 533.551,23
12	Arquiteto de Software	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	8	R\$ 35.972,00	R\$ 287.776,03	R\$ 3.453.312,36

13	Especialista em Projetos	Especialista	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 29.343,60	R\$ 29.343,60	R\$ 352.123,20
14	Especialista em Suporte	Especialista	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	6	R\$ 34.632,18	R\$ 207.793,09	R\$ 2.493.517,08
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	26972	posto de trabalho + níveis de serviço	4	R\$ 30.712,50	R\$ 122.850,00	R\$ 1.474.200,00
16	Scrum Master	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 23.574,34	R\$ 23.574,34	R\$ 282.892,08
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	13	R\$ 13.528,49	R\$ 175.870,42	R\$ 2.110.445,03
TOTAL						R\$ 409.012,39	R\$ 1.600.227,27	R\$ 19.202.727,30

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possui especificações usuais e padronizadas no mercado, com desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de padrões amplamente aceitos. Tais características permitem a comparação entre propostas com base em critérios técnicos e objetivos, sem a necessidade de soluções personalizadas ou desenvolvimento sob demanda. Ademais, trata-se de serviço cujos atributos essenciais, como escopo, frequência, requisitos funcionais e nível de desempenho, são claramente identificáveis e não envolvem complexidade técnica ou inovação tecnológica, o que torna sua contratação compatível com os procedimentos previstos para bens e serviços comuns.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O objeto é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza permanente e essencial ao funcionamento regular das atividades institucionais do órgão, exigindo execução ininterrupta ao longo do tempo. A vigência plurianual é considerada mais vantajosa por assegurar a prestação ininterrupta do serviço, otimizar recursos (reduzindo o custo de licitações sucessivas) e garantir melhores condições negociais ao longo do período contratual, de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 A quantidade de perfis é estimada e os postos serão alocados de acordo com a quantidade de projetos e processos em execução, conforme a necessidade e a capacidade técnica e orçamentária do órgão, não constituindo compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TI consiste na contratação de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço), para prover a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da capacidade necessária para suportar adequadamente as necessidades tecnológicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, para a entrega de serviços ao cidadão, com qualidade e eficiência.

2.3 A estimativa da demanda encontra-se descrita no item 1.1 acima. Ademais, ressalta-se que a quantidade total de postos de trabalho é estimativa e não constitui compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

2.4 Os requisitos técnicos, as atribuições e as responsabilidades de cada perfil profissional, assim como a lista de suas atividades, encontram-se detalhadas no ANEXO I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR PERFIL DE PROFISSIONAL deste Termo de Referência.

2.5 Ressalta-se que a prestação destes serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública Federal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.6 A empresa contratada para prestação dos serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação não poderá possuir outros contratos de prestação de serviços com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e nem poderá participar de outros certames licitatórios para provimento de soluções de tecnologia da informação para este órgão, em atendimento à vedação constante no Art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022:

"Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização."

2.7 Conforme especificado nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, a adjudicação do objeto deverá ser realizada a uma única empresa pelo menor preço global.

2.8 Contextualização e justificativa da contratação

2.8.1 O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) foi criado por meio do Decreto nº 11.392 de 20 de janeiro de 2023, sendo responsável pelas políticas nacionais de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de assistência social e de renda de cidadania no país e também é gestor do Fundo Nacional de Assistência Social. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI), ligada diretamente à Secretaria Executiva, é responsável, dentre outras atribuições, pelo planejamento, execução, coordenação, supervisão e controle das atividades relacionadas com o desenvolvimento, a contratação e a manutenção das soluções de tecnologia da informação no âmbito de todo o MDS.

2.8.2 Ressalta-se que o quadro atual de servidores responsáveis pelas atividades de gestão e fiscalização dos contratos de responsabilidade da STI encontra-se reduzido a apenas 30 servidores. Estes servidores atuam como gestores e fiscais (requisitante, técnico e substitutos) de todos os contratos de TI vigentes, no momento, além do planejamento de novas contratações. Junte-se a isto, as atividades de acompanhamento das demandas, gestão de projetos, gestão de equipes, resolução de conflitos, atendimento às demandas de informação interna e externa, demandas de auditorias de órgão de controle, segurança da informação, planejamento estratégico, etc.

2.8.3 Somando-se a isto, o diagnóstico de necessidades de bens e serviços de TI (Processo nº 71000.057490/2023-69) aponta para o aumento da necessidade de soluções de TI, que em grande parte serão providas por novas contratações, o que demanda o efetivo aumento da força de trabalho indispensável ao acompanhamento dos serviços, gestão e fiscalização dos contratos de TI.

2.8.4 Cabe ressaltar, que os níveis de maturidade de gestão e governança de TI do órgão, aferidos nos últimos levantamentos realizados pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pela Controladoria

Geral da União - CGU, apontam para a necessidade de melhoria dos indicadores, que refletem a qualidade dos serviços e o alcance das metas propostas no PDTI/MDS 2023/2027.

2.8.5 Atualmente os serviços de garantia da qualidade, no âmbito da Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI, são prestados por meio do Contrato Administrativo nº 54/2020, que apoia todas as Coordenações-Gerais da STI na entrega de bens e serviços de TI. O referido Contrato, firmado por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço), foi aditivado em 24,22%, dentro do limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, contando, atualmente, com 59 postos preenchidos. Contudo, este montante tem se mostrado insuficiente frente à crescente demanda por serviços de TI.

2.8.6 Diante de todos os fatores apontados, resta patente a necessidade de fortalecimento dos serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de TI. Além disso, o Contrato Administrativo nº 54/2020 completará 60 meses de vigência em 31/12/2025, exaurindo qualquer possibilidade de prorrogação, a descontinuidade dos serviços pode comprometer gravemente as entregas da STI, impactando todo o Ministério.

2.8.7 Ressalta-se que a contratação em tela possui relevante interesse institucional, sendo que a não contratação representa risco, não apenas à área de TI, mas pode impactar indiretamente a consecução das metas e objetivos institucionais do MDS.

2.8.8 Ademais, os serviços a serem contratados não se enquadram naqueles previstos no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, quais sejam: I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.8.9 Tratam-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.8.10 Além disso, a prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.8.11 Por fim, constitui-se objeto da presente contratação uma única solução de Tecnologia da Informação, que não afronta, portanto, as vedações impostas pelo art. 3º da IN SGD/ME 94/2022.

2.8.12 Diante do exposto, considerando a responsabilidade desta Subsecretaria no planejamento e execução dos serviços que lhe são afetos, visando ao adequado atendimento às necessidades do MDS no cumprimento de suas políticas públicas, demonstra-se conveniente uma nova contratação de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, para prover a STI da capacidade adequada para acompanhar e suportar a gestão e controle dos serviços e a melhoria dos projetos, processos e ferramentas de gestão e governança.

2.9 Modelo de remuneração

2.9.1 Como amplamente exposto e justificado no estudo “Contratação de serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis” (16286815), elaborado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e

adotado, atualmente, por vários órgãos, incluindo este Ministério, entende-se oportuno e conveniente que o mesmo modelo de remuneração seja adotado para contratação em tela. Do referido estudo, destaca-se a seguinte conclusão:

"Não se conhece métrica associada a produto de software com características esperadas para utilização em desenvolvimento ágil e que seja apropriada para fins de remuneração."

2.9.2 Na mesma esteira, destaca-se achado de auditoria onde serviços pagos nas métricas que usualmente vinham sendo utilizadas nas contratações de TI, tal como a Unidade de Serviço Técnico (UST), podem não trazer resultados satisfatórios, conforme Relatório de Auditoria TCU 015.290/2018-6, item 40:

"40. Os fatos de que há uma mesma quantidade de UST sendo executada mensalmente, de não existir análise dos indicadores estabelecidos, e de que não são verificados os resultados destas atividades leva à conclusão de que tais atividades, apesar de serem pagas em UST, não são vinculadas a resultados, contrariando frontalmente o que dispõe a Súmula 269 do TCU:

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos."

2.9.3 Mais recentemente e reiterando os estudos que já vinham sendo realizados há alguns anos, o Tribunal de Contas da União (TCU), após auditoria em 55 (cinquenta e cinco) contratos de TI entre 2019 e 2020, constatou: deficiência na estimativa de preços da UST, dimensionamento do quantitativo da UST baseado em parâmetros injustificados e impossibilidade de preços condizentes com o mercado. Houve, ainda, a não vinculação dos serviços a resultados, além da deficiência ou inexistência de instrumentos para a necessária fiscalização contratual. Segue abaixo trecho do Acórdão nº 1508/2020–TCU–Plenário, resultante da referida auditoria:

"16. Em face dessa deficiência na estimativa de preços nas contratações em UST, do dimensionamento dos quantitativos de UST baseado em parâmetros injustificados, da incomparabilidade e da heterogeneidade das contratações, para além, ainda, da impossibilidade de avaliar a economicidade a partir, somente, dos preços unitários em si, a utilização da UST ampliaria o risco de contratações antieconômicas com o subjacente dano ao erário."

2.9.4 Ainda no mesmo sentido, o Acórdão nº 2037/2019–TCU–Plenário, do qual transcreve-se trecho abaixo, recomenda:

"9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;"

2.9.5 Logo, inexistindo até o presente momento, métrica derivada do produto de projeto de TI que, por si só, seja adequada para fins de pagamento, decidiu-se por adotar modelo de remuneração híbrido, baseado no atendimento de níveis mínimos de serviço, em harmonia com o que estabelece os órgãos de controle.

2.9.6 Em síntese, o modelo de contratação prevê que a empresa CONTRATADA proverá equipe de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, especializada, para prestação do serviço, sob demanda, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os projetos, processos e serviços de TI requisitados, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e será remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos no instrumento convocatório. Ou seja, caso haja descumprimento dos níveis mínimos de serviço, haverá desconto no valor ofertado pela CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência.

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

2.9.8 Neste ponto, mostra-se oportuno reproduzir trecho do voto condutor do referido Acórdão nº 1.125/2009-TCU–Plenário:

“A jurisprudência do Tribunal acena no sentido da inconveniência do modelo de remuneração baseado apenas em horas trabalhadas, uma vez que essa opção não assegura a realização do objeto, o que atentaria contra o princípio da eficiência. Conforme verificado nos argumentos apresentados pela Infraero e nos termos do citado Edital, foram definidos critérios para mensurar parte dos serviços a serem executados (‘apoio técnico especializado e manutenção corretiva’ e ‘manutenção evolutiva, adaptativa e perfectiva’), no percentual de 46% do objeto inicialmente previsto. Contudo, não há mensuração para o restante do objeto licitado.

Verifica-se um modelo híbrido na execução dos serviços a serem contratados, já que, conforme os critérios para aceitação dos serviços, a mensuração será feita com base em horas trabalhadas e em resultados.

É possível identificar que os procedimentos adotados pela Infraero estão em consonância com os Acórdãos 667/2005-TCU-Plenário e 786/2006-TCU-Plenário, já transcritos no Relatório precedente, uma vez que a Infraero estabeleceu critérios de mensuração dos serviços, estimativa prévia do volume de serviços demandados, critérios de avaliação das especificações e quantidade dos serviços, ferramenta de acompanhamento e fiscalização e ordem de serviço.

Dessa forma, em que pese a mensuração dos serviços não se basear em remuneração por resultados, in totum, não se verifica irregularidade apta a comprometer a lisura o certame em análise”.

2.9.9 Importa ressaltar que, nos Acórdãos mencionados, o TCU entendeu que tal modelo híbrido não afronta a legislação vigente, nem a jurisprudência do Tribunal para contratação de serviços de Tecnologia da Informação, pois atende à diretriz de pagamento por resultado.

2.9.10 Vale destacar, ainda, que na área de TI resultado significa a entrega de fato, a qual venha a gerar valor para o órgão, e não somente a realização de atividades que não alcancem os objetivos esperados pelas áreas de negócio.

2.9.11 O modelo de remuneração híbrido foi adotado pelo MDS nas contratações de serviços de TI, a partir de 2021, com resultados satisfatórios.

2.9.12 Dessa forma, considerando a experiência vivenciada e as lições aprendidas com a gestão de contratos nesse modelo, entende-se adequada a utilização do modelo de remuneração híbrido, baseado no atendimento de níveis mínimos de serviço, para a nova contratação dos serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação.

2.10 Remuneração mínima para o profissional prestador de serviço

2.10.1 Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo deu-se em função da necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço.

2.10.2 Afim de evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades do MDS, onde o custo-benefício da disponibilização termina por se mostrar invariavelmente desfavorável ao CONTRATANTE, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TI, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais pelo favorecimento da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados.

2.10.3 Ressalta-se, porém, que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de postos de trabalho de forma simples e despojada, mas como já exposto anteriormente, pretende-se sim adotar um modelo híbrido de terceirização onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.

2.10.4 Sobre o tema, vale reproduzir a exigência contida no item 9.2.3.1 do Acórdão nº 2.582/2012–TCU–Plenário, a seguir:

"9.2.3. relativamente aos contratos de execução indireta e continua de serviços:

9.2.3.1. somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;"

2.10.5 Há de se considerar que os serviços profissionais de TI demandados na pretensa contratação exigem alto grau de qualificação do profissional para que se obtenha resultado tempestivo, com qualidade e aderente às necessidades das áreas de negócio. É oportuno frisar que, pelo relato de diversos gestores públicos, há significativo histórico de contratações de serviços técnicos especializados nos quais os prestadores de serviço possuíam qualificação aquém da necessária, resultando em falhas na execução do contrato, não atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, entrega de produtos com baixa qualidade e atendimento inadequado da necessidade da instituição. Adicionalmente, percebe-se que aplicação de glosas e sanções nem sempre se mostram eficazes para obter a regular prestação do serviço.

2.10.6 Nesta linha, cabe ainda reproduzir trecho do voto revisor do Acórdão nº 614/2008-TCU–Plenário, no qual o discorre-se sobre a vantagem da fixação destes limites salariais mínimos para a Administração Pública:

31.A dinâmica da economia capitalista induz as empresas a objetivarem constante aumento nos seus lucros. O que se verifica com as licitantes prestadoras de serviços terceirizados, portanto, é que, tendenciosamente, buscam majorar seus ganhos por meio da diminuição nos valores da remuneração de seus empregados, que constituem o mais relevante custo desse tipo de contrato.

32.Ao contratar empresas que remuneram mal seus empregados, a Administração Pública corre o risco de que os profissionais terceirizados não possuam experiência e qualificação suficientes para prestar serviços com o nível de qualidade adequado.

33.Importante ressaltar que a gradação dos salários praticados no mercado está associada à experiência acumulada e à qualificação adquirida no desempenho da atividade laboral. Assim, o que se verifica é que profissionais que se prestam a receber salário inferior à média da área em que atuam, em geral, têm pouca experiência e baixa especialização.

34.Nesse contexto, cumpre ao órgão licitante definir o perfil do profissional prestador de serviços. Se há necessidade de se garantir o emprego de mão-de-obra capacitada, o estabelecimento de uma política de remuneração mínima pode ser uma solução.

35. Acrescente-se que estudos de aproveitamento de mão-de-obra têm detectado que o descontentamento do profissional com sua remuneração repercute em baixa eficiência e pouca produtividade. Nesse sentido, a visão gerencial de administração que vem sendo implementada no serviço público desde o início da década de noventa não comporta a desvalorização do empregado prestador de serviços que pode ocasionar ineficiência, contratação de pessoas sem a qualificação necessária e a indesejável rotatividade de mão-de-obra (o turnover).

36.O intuito de se obter a contratação mais barata para a Administração Pública não deve prevalecer a qualquer custo, ou, ainda, a terceirização de mão-de-obra no setor público não deve estar associada à utilização de trabalhadores mal remunerados.

37.Em consonância com o processo de valorização dos servidores públicos que vem ocorrendo no âmbito da Administração Pública Federal, o trinômio qualidade da mão-de-obra, alta produtividade e boa remuneração deve ser observado também para os trabalhadores terceirizados, aos quais deve ser garantida uma remuneração mínima, condizente com as atribuições que lhe são impostas."

2.10.7 Na mesma esteira, mostra-se oportuno também destacar entendimento consignado no Acórdão nº 189/2011-TCU–Plenário, que também menciona o voto condutor do Acórdão nº 256/2005-TCU–Plenário:

"O Ministro Marcos Vilaça foi um dos primeiros a chamar a atenção para a necessidade de se flexibilizar, em determinadas situações, a vedação ora comentada, como deixou claro no voto que impulsionou ao Acórdão nº 256/2005-TCU–Plenário, a saber:

‘20. Observo, por último, que não está se propondo a desconsideração da vedação ao estabelecimento de preço mínimo imposta pelo art. 40 da Lei nº 8.666/1993 que, aliás, constitui notável avanço em relação ao regime do antigo Decreto-lei nº 2.300/1986. Trata-se aqui de uma situação específica, em que o estabelecimento de piso salarial visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios diretos à empresa contratada (mas sim aos trabalhadores), nem cria obstáculos à competição ou tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.’.”

2.10.8 Quanto ao impacto da fixação destes limites salariais na competitividade da licitação, vale reproduzir trecho do voto condutor do Acórdão nº 1.327/2006-TCU–Plenário, também mencionado no voto revisor do Ministro Marcos Bemquerer destacado anteriormente:

"Comungo da intelecção de que tal previsão editalícia não necessariamente afeta a competitividade de certames licitatórios para tais atividades. É que o estabelecimento de um mesmo piso salarial a ser seguido por todas as licitantes em tese não cria condições suficientes para favorecer algumas das empresas em prejuízo das demais. Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilela no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame."

2.10.9 A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em seu parecer nº 367/2018, documento SEI nº 16295624, página 16, acerca da contratação da Secretaria do Tesouro Nacional, destaca:

"Da jurisprudência acima colacionada, obtém-se as seguintes conclusões: (i) a regra é a vedação à estipulação de remuneração mínima dos trabalhadores a serem alocados para a prestação dos serviços pretendidos pela Administração; (ii) é possível excepcionar-se tal regra desde que devidamente justificado nos autos; (iii) admite-se excepcionar a regra quando o estabelecimento de piso salarial visar preservar a dignidade do trabalho e criar condições propícias à eficiente realização do serviço, não implicando benefícios diretos à empresa contratada, mas sim aos trabalhadores, e desde que não se crie obstáculos à competição ou determine-se, com tal prática, o preço final da contratação; e (iv) deve ser observado o princípio da razoabilidade no estabelecimento destes valores, os quais devem ser consentâneos com as funções a serem executadas e com os preços praticados no mercado de trabalho, devendo a área certificar-se de que não estará incorrendo em pagamentos abusivos."

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. Institucionalizar a transformação digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados é um dos objetivos estratégicos, presentes no Planejamento Estratégico Institucional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

3.2 Para cumprir sua missão institucional, cabe à STI desenvolver ações voltadas ao aprimoramento da infraestrutura tecnológica e entrega de serviços eficientes, para apoiar as áreas finalísticas na consecução das políticas do órgão.

3.3 Para isto, é necessário fortalecer a governança de TI e melhorar os processos de planejamento, gestão e avaliação da qualidade das soluções de TI, para suportar adequadamente as necessidades tecnológicas do Ministério, provendo infraestrutura, sistemas e gestão de dados e informações com qualidade e eficiência. conforme explicitado no PDTI/MDS 2023/2027:

A Tecnologia da Informação (TI) estratégica é uma necessidade devido ao seu protagonismo nos processos, na governança, na gestão e no atendimento às políticas públicas desenvolvidas pela Administração Pública Federal.

Uma atuação mais analítica e propositiva da TI de atendimento às necessidades impostas pela transformação digital, pelas inovações tecnológicas, pelos serviços públicos e a forma de atendimento às necessidades do cidadão. Desta forma, a TI avança gradativamente por todos os setores do complexo organizacional/administrativo, como instrumento de operação de processos e de governança e de gestão, e, começa a participar das decisões institucionais e do desenvolvimento e atendimento às políticas públicas e à missão institucional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

A TI vem se tornando cada dia mais indispensável na vida das pessoas e das organizações. O cenário atual demonstra um universo de informações disponíveis e de mudança nas formas de interação e de conexão com o cidadão e com os órgãos e entidades, exigindo o desenvolvimento de novos referenciais e capacidades para viabilizar práticas de transformação digital, no sentido de ampliar a capacidade de resposta que a Administração Pública deve ter na interação com a sociedade.

Com foco na inovação e no emprego intensivo de recursos de tecnologia da informação, de conexão e de ativos de informação e de conhecimento, como forma de promover maior celeridade no atendimento das demandas dos cidadãos, melhoria contínua na qualidade dos serviços prestados, ampla efetividade na aplicação dos recursos públicos, promover a transparência nas ações governamentais e elevar os níveis de maturidade da governança e gestão da tecnologia da informação, segurança da informação e da proteção de dados deste Ministério.

Vale ressaltar que a transversalidade da TI sobre vários eixos da organização, permeando todas as suas unidades administrativas e buscando arranjos aderentes a nova ordem de uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um adequado planejamento de TI, o qual viabilize e potencialize os objetivos estratégicos institucionais e as demandas sociais relacionadas às políticas públicas exercidas pelo MDS, há necessidade de superar condições organizacionais, marcadas por excesso de processos.

3.4. Conforme consta no Plano Estratégico Institucional - PEI MDS 2023-2026, a STI é a unidade responsável pelo cumprimento do Objetivo 11, cujas seguintes metas se relacionam à necessidade de fortalecimento da gestão, governança e segurança da informação:

Objetivo Estratégico 11 - Institucionalizar a transformação digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados.

Meta 11.1: Aumentar os níveis de maturidade de segurança da informação e de proteção de dados do Ministério, até 2026;

Meta 11.6: Aumentar os níveis de maturidade de governança da tecnologia da informação, até 2026;

Meta 11.8 - Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais; e

Meta 11.14: Manter a infraestrutura de TIC compatível e aderente com as ações de transformação e sustentação digital do MDS.

3.5 Por sua vez, o PDTI 2023-2027 prevê as seguintes ações para atingimento das referidas metas:

Implementar o processo de inventário dos ativos de informação

Implementar o processo de Gestão de Continuidade dos Serviços

Atualizar proposta de Metodologia de Processo de TIC

Implementar a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do MDS

Mapear os processos institucionais (analisar o que pode ser simplificado, eliminado ou automatizado; identificar os gargalos e pontos de retrabalho; Ajustar os processos melhorando a eficiência)

3.6 O Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, artigo 10, em seu § 7º, preconiza que: "para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmensurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

3.7 O Decreto N°. 9.507, de 21 de setembro de 2018, que trata da contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autarquias e fundações, combinado com a Portaria nº 443/2018 do Ministério da Economia, estabeleceu que os serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação devem ser preferencialmente executados de forma indireta, desde que as categorias funcionais abrangidas não estejam contempladas no Plano de Cargos e Salários da entidade, e também para que os serviços não sofram descontinuidade.

3.8 Conforme estabelece a Lei 14.133/2021, em seu artigo 117: "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição".

3.9 O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome tem um volume de demandas por serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação suficiente para manter um fluxo contínuo de trabalho na prestação destes serviços. Com a contratação em tela pretende-se ampliar qualidade e a capacidade de entrega de soluções de TI, atendendo mais demandas do MDS, tempestivamente,

auxiliando assim na intensificação do uso de TI como instrumento de inovação, de transformação dos processos produtivos e de incremento da produtividade, colaborando ainda com a transparência governamental e a prestação de serviços digitais.

3.10 São objetivos desta contratação:

3.10.1 Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando a adequação funcional, a eficiência de desempenho, a interoperabilidade, a usabilidade, a confiabilidade, a segurança, a manutenibilidade e a portabilidade dos sistemas de informação, de integração de dados e de Business Intelligence;

3.10.2 Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando garantir a cadeia de valor para serviços, incluindo: o planejamento, o aprimoramento, o engajamento das pessoas, o desenho e a transição, a obtenção e a construção, a entrega e o suporte dos serviços de tecnologia da informação;

3.10.3 Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais;

3.10.4 Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;

3.10.5 Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos;

3.10.6 Garantir a qualidade dos dados corporativos;

3.10.7 Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus modelos de dados, sejam nos produtos operacionais ou nos de projetos;

3.10.8 Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas;

3.10.9 Implementar os processos de gerenciamento de serviços.

3.11 Além disso, pretende-se:

3.11.1 Permitir que os servidores da STI possam se dedicar mais às atividades de planejamento, coordenação e controle, em consonância com o Decreto Lei 200/67, Art. 10;

3.11.2 Disponibilizar informações técnicas confiáveis para suporte à tomada de decisão e acompanhamento de atividades;

3.11.3 Manter controle efetivo pela equipe da STI de todo o ciclo de projetos de TI;

3.11.4 Melhorar a gestão dos projetos de TI;

3.11.5 Aumentar a qualidade dos sistemas de informação construídos no MDS;

3.11.6 Melhorar o controle e acompanhamento dos prazos e redução dos riscos de insucesso dos projetos sob a gerência da Subsecretaria de TI;

3.11.7 Garantir a continuidade dos negócios do MDS por meio da melhoria na qualidade das soluções de TI;

3.11.8 Apoiar o desenvolvimento de soluções de TI;

3.11.9 Melhorar os processos internos de fiscalização e gestão dos contratos da STI;

3.11.10 Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela STI aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária, com processos definidos e padronizados para testes, gerenciamento de configuração e mudança, medição e mensuração;

3.11.11 Aumentar o controle sobre a qualidade das soluções de TI e, conseqüentemente, do provimento e guarda das Informações;

3.11.12 Prover o alinhamento estratégico com as iniciativas do MDS, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos;

3.11.13 Reduzir impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de TI ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes;

3.11.14 Atender ao objetivo estratégico do MDS OEG01 - Aprimorar estruturas e mecanismos de governança e gestão.

3.12 Assim, tendo em vista o grande desafio institucional e o efetivo aumento da necessidade de bens e serviços de TI, que impactam diretamente a quantidade de projetos, processos e contratos sob a gestão da STI, bem como a alta complexidade para acompanhar, fiscalizar e garantir a qualidade dos produtos e serviços resultantes dos diversos contratos, em contraposição à insuficiência do quadro de servidores, faz-se necessária uma nova contratação para substituir o Contrato vigente, provendo os serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, nos termos do Art. 3º, § Único, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.

3.13 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI 2023-2026	
Objetivos Estratégicos	Metas
Objetivo 11: Institucionalizar a transformação digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados.	Meta 11.1: Aumentar os níveis de maturidade de segurança da informação e de proteção de dados do Ministério, até 2026
	Meta 11.6: Aumentar os níveis de maturidade de governança da tecnologia da informação, até 2026
	Meta 11.8 - Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais
	Meta 11.14: Manter a infraestrutura de TIC compatível e aderente com as ações de transformação e sustentação digital do MDS.

ALINHAMENTO AO PDTI 2023-2027			
ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI Associada
01.04	Implementar o processo de inventário dos ativos de informação	M 11.1	Aumentar os níveis de maturidade de segurança da informação e de proteção de dados do Ministério, até 2026
01.07	Implementar o processo de Gestão de Continuidade dos Serviços	M 11.1	
06.02	Atualizar proposta de Metodologia de Processo de TIC	M 11.6	Aumentar os níveis de maturidade de governança da tecnologia da informação, até 2026
06.04	Implementar a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do MDS	M 11.6	

08.01	Mapear os processos institucionais (analisar o que pode ser simplificado, eliminado ou automatizado; identificar os gargalos e pontos de retrabalho; Ajustar os processos melhorando a eficiência)	M	11.8	Automatizar processos e criar ambientes de trabalho mais digitais nas proporções de: 15% até 2023, 30% até 2024, 60% até 2025 e 100% até 2026
-------	--	---	------	---

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) - 2025

- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 05526783000165-0-000001/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
 - III) Id do item no PCA: 79;
 - IV) Classe/Grupo: 172 - SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIADA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
 - V) Identificador da Futura Contratação: 550005-68/2025.

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS

- O objeto da contratação está em alinhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS do MDS:
- Eixo 1 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
 - Eixo 3 - Identificação dos objetos de menor impacto ambiental.

3.14 O objeto da presente contratação contempla o apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, contribuindo indiretamente para a oferta de serviços públicos digitais do órgão, contudo, não contempla a prestação direta dos serviços públicos, não devendo ser integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

- 4.1. A presente contratação, a fim de elevar os níveis de maturidade de governança e gestão da tecnologia da informação, para atendimento adequado das necessidades das áreas de negócio do MDS, orienta-se pelos seguintes requisitos:
- 4.1.1 Apoiar, acompanhar e suportar a gestão e controle da qualidade dos serviços de TI prestados pela STI;
 - 4.1.2 Atender as ocorrências demandadas pelo MDS e apoiar e monitorar as demandas emergenciais;
 - 4.1.3 Apoiar a melhoria dos processos e ferramentas para garantir uma melhor gestão e fiscalização dos serviços de TI;
 - 4.1.4 Prover informações de apoio para o planejamento e execução de projetos de TI;
 - 4.1.5 Assistir e subsidiar o gestor e os fiscais dos contratos com informações técnicas; e

4.1.6 Apoiar a melhoria dos processos e ferramentas para garantir uma melhor gestão e fiscalização dos serviços de TI.

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 14.133/2021, 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 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.4 Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.5 Decreto nº 7.845 de 14/11/2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

4.6 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.7 Instrução Normativa SGD/ME nº 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.

4.8 Quanto a Lei de Proteção de dados (LGPD), destaca-se o seguinte:

- a. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a contratação.
- b. O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. a CONTRATADA será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.
- c. A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.
- d. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades: I. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador. II. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais. III. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.
- e. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos Temporais

4.10 Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da primeira da Ordem de Serviço (OS), emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

4.11 Em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, será realizada a reunião inicial entre o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e a empresa vencedora da licitação, para apresentação do preposto e alinhamento quantos às regras contratuais.

4.12 A Ordem de Serviço, que formalizará o início da execução dos serviços, deverá ser emitida em até 5 (cinco) dias, após a reunião inicial.

4.13 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.

4.14 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 de ocorrência até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15 A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante legal, assinará Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação. O termo visa assegurar que a CONTRATADA manterá sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa:

4.15.1 Sobre todo e qualquer assunto de interesse do MDS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;

4.15.2 Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA em função da prestação dos serviços, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato;

4.15.3 Sobre a política de segurança adotada pelo MDS e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

4.15.4 Sobre o processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;

4.15.5 Sobre o processo de implementação, no ambiente do MDS, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

4.16 A CONTRATADA não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa do MDS.

4.17 A CONTRATADA deverá, ainda:

a) Executar boas praticas de segurança da informação e de proteção de dados a fim de reduzir os riscos de incidentes de segurança da informação.

b) Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo MDS, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

c) Todos os empregados da CONTRATADA, diretamente envolvidos na contratação, deverão assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. O modelo do referido documento encontra-se no Anexo IX - MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E SIGILO.

d) Atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

e) Assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

f) Adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

g) Implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços.

h) Submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

i) Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço presencial ou remoto para a CONTRATANTE, o uso obrigatório de identificação funcional.

j) A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da CONTRATANTE.

k) A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

l) A CONTRATADA deverá observar e aplicar, no que couber, os normativos, requisitos e obrigações quanto à Privacidade e à Segurança da Informação definidos pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e Inovação.

4.18 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do MDS, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.18.1 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

4.19 A regular execução do Contrato exige observância às diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC, e demais normas sobre o assunto. A CONTRATADA deverá ainda observar os requisitos e obrigações quanto a segurança da informação e privacidade, previstos nos normativos vigentes, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.20.1 A CONTRATADA, no que couber, deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.20.2 A CONTRATADA deve atender aos requisitos sociais, ambientais e culturais, em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

4.20.3 Os serviços prestados pela CONTRATADA, no que couber, 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 Governo.

4.20.4 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.22 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.

4.23 Os profissionais da CONTRATADA deverão atuar no ambiente tecnológico do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, incluindo eventuais mudanças para outras ferramentas, tecnologias ou versões que vierem a ser adotadas pelo MDS durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.24.1 A CONTRATADA deve prover equipe de profissionais habilitados para prestar serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, sob demanda, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os projetos, processos e serviços de TI requisitados, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos.

4.24.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão encontrar aderência com os aspectos da qualidade descritos no ANEXO VI – ASPECTOS DA QUALIDADE, durante toda vigência contratual.

Requisitos de Implantação

4.25 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento definidos pelo CONTRATANTE.

4.25.1 A STI providenciará espaço físico, mobiliário, computadores, licenciamento de software básico, ferramentas de trabalho, suporte ao usuário e telefonia para os profissionais da empresa CONTRATADA, quando a prestação dos serviços ocorrer de forma presencial, no ambiente do CONTRATANTE.

4.25.2 A Contratada deverá apresentar declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, conforme modelo do ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO.

4.25.2.1 Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório. O CONTRATANTE poderá realizar visitas de vistoria ao local. Caso haja mudança de endereço do local durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE.

Requisitos de Formação da Equipe e Experiência Profissional

4.26. Os serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, sob demanda, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos.

4.26.1 As equipes técnicas da CONTRATADA devem ser alocadas nas quantidades e prazos especificados nas OS, atendendo aos requisitos constantes no ANEXO I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR PERFIL DE PROFISSIONAL.

4.26.2 Diligência prévia de qualificação técnica para perfis profissionais (DPC):

4.26.2.1 Cada funcionário indicado pela CONTRATADA deverá entregar o currículo profissional atualizado e poderá passar por uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC). A DPC visa garantir que o funcionário indicado pela CONTRATADA possui a qualificação técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas.

4.26.2.2 O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”. Apenas os funcionários que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato.

4.26.2.3 A comprovação de experiência profissional será realizada por meio de:

4.26.2.4 Atestado emitido por instituição pública ou privada; e

4.26.2.5 Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou aplicação de teste de conhecimento.

4.26.2.6 A comprovação de experiência profissional realizada não elimina o pedido substituição do profissional posteriormente, a qualquer tempo, no caso de desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado na execução do serviço.

4.26.2.7 O MDS se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas são atendidas pela CONTRATADA. Desta forma, quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os currículos dos profissionais alocados ao contrato, assinados pelo profissional, bem como as devidas certificações.

4.26.2.8 O MDS possui um ambiente computacional heterogêneo e, não raramente, precisa atender com celeridade a necessidades urgentes das áreas de negócio. Portanto, a CONTRATADA precisa dispor de uma equipe técnica experiente e competente, detentora dos requisitos elencados neste documento.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.29 A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento, horas por dia e dias por semana de maneira eletrônica e horas por dia e dias por semana por via telefônica.

4.30 A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE.

4.31 As atividades executadas pelos profissionais da CONTRATADA, deverão ser devidamente registradas em campos adequados no sistema de controle das demandas e atividades definido pelo CONTRATANTE.

4.32 A metodologia de avaliação, bem como os critérios de aceitação da execução dos serviços está definida no ANEXO II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

Vistoria

4.33 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, nos endereços especificados neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação e agendada com antecedência mínima de 12 (doze) horas, por meio do telefone (61) 2030-2348 ou pelo e-mail: stigovernanca@mds.gov.br.

4.34 A vistoria deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta, das 9h às 17h.

4.35 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.36 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.

Sustentabilidade.

4.37 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:

4.38 O percentual mínimo deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.39 As vagas incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006;

4.40 Serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.41 É de responsabilidade da CONTRATADA agir de forma discreta, sem expor à vítima a constrangimentos maiores, respeitando a análise curricular e os requisitos de formação e experiência previstos nesta contratação.

4.42 O desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.43 Conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 382, de 17 de setembro de 2025, são consideradas ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho para fins de desempate em processos licitatórios, nos termos do art. 5º, § 1º, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023:

- I. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
- II. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
- III. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
- IV. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
- V. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
- VI. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

4.44 Para fins de comprovação, pelo licitante, do desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho quanto à realização efetiva das ações, devem ser observados os termos definidos pelos arts. 5º a 7º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 382, de 17 de setembro de 2025.

Subcontratação

4.45 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia Contratual

4.46 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 a CONTRATADA 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 total da contratação.

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

4.48 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.50 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.

4.51 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.

4.52 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.53 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.

4.54 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.

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

4.56 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).

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

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

4.57.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.57.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

4.58 Em caso de seguro-garantia, a apólice prioritariamente conterà 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 da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.59 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.

4.60 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA 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.

4.61 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA 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.

4.62 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.63 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.64 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.

4.65 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 a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.68 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.

4.69 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.70 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.71 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.72 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.73 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. 4.75 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. Papéis e responsabilidades

Fiscal Requisitante

5.1 Servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

5.2 É responsável pela confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato, a partir da declaração de aceite do Responsável Requisitante, e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 94/2022.

Fiscal Técnico

5.3 Servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

5.4 É responsável pela confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço, encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 94/2022.

Fiscal Administrativo

5.5 Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

5.6 É responsável pela verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento e demais atribuições constantes na Instrução Normativa

Gestor do Contrato

5.7 É responsável pelo encaminhamento de indicação de glosas e sanções, autorização para emissão de nota(s) fiscal (is) a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA; encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 94/2022.

Preposto da CONTRATADA

5.8 Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, responsável por:

5.8.1 Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança da CONTRATANTE;

5.8.2 Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

5.8.2 Receber e assinar as ordens de serviços;

5.8.3 Comunicar previamente e tempestivamente a alocação ou substituição de perfis profissionais, juntamente com o fornecimento da documentação e demais informações necessárias para o cadastramento e autorização dos perfis profissionais nos sistemas de informação da CONTRATANTE;

5.8.4 Realizar a gestão operacional do serviço e supervisionar sua execução;

5.8.5 Manter comunicação próxima com a equipe técnica alocada para a prestação de serviços deste contrato;

5.8.6 Fornecer documentos comprobatórios para atender os requisitos de conformidade dos profissionais alocados com os "requisitos de formação da equipe e experiência profissional" exigidos;

5.8.7 Apresentar-se no local da prestação dos serviços ao longo da execução contratual sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou conforme as necessidades de presença inerentes à garantia de suas responsabilidades, como também para representar a CONTRATADA;

5.8.8 Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para suas resoluções;

5.8.9 Fornecer documentos comprobatórios de caráter trabalhista, relativos a qualquer mês de execução contratual e de qualquer funcionário atuante ou que tenha atuado na CONTRATANTE, além de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

5.8.9 Intermediar as solicitações entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, de modo a não caracterizar subordinação direta dos funcionários da CONTRATADA a CONTRATANTE;

5.8.10 Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;

5.8.11 Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;

5.8.12 Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como "Termo de Ciência e Manutenção do Sigilo" e outros documentos necessários para a prestação dos serviços contratados;

5.8.13 Recepcionar as demandas da CONTRATANTE e distribuí-las aos funcionários da CONTRATADA, mantendo a conformidade com a metodologia da CONTRATANTE;

5.8.14 Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;

5.8.15 Coordenar e controlar a efetividade dos funcionários da CONTRATADA.

5.8.16 Registrar, controlar e comunicar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, comunicando tempestivamente as ausências e indisponibilidades, bem como as ocorrências havidas;

5.8.17 Comunicar, com antecedência mínima de 60 dias, as ausências legais dos funcionários da CONTRATADA que venham a ocorrer de forma não emergencial, tais como nos casos de férias e licenças;

5.8.18 Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual;

5.8.19 Assegurar o entendimento e a conformidade da equipe técnica com a(s) metodologia(s) adotada(s) pela CONTRATANTE;

5.8.20 Estar disponível para exercer suas responsabilidades durante a execução do Contrato, sem a existência de obrigatoriedade de sua alocação presencial em tempo integral no local da prestação de serviços do contrato.

5.9 O PREPOSTO deverá possuir habilidade para coordenar e supervisionar a execução dos serviços, também deverá possuir experiência em gestão de serviços terceirizados e graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou graduação em curso de nível superior em qualquer outra área de formação, desde que acompanhado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação.

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

5.9.2 É vedada a acumulação das responsabilidades de PREPOSTO com qualquer outro perfil do contrato.

5.9.3 A CONTRATADA deverá apresentar seu preposto na reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato, conforme art. 17-II-a da IN nº 94/2022., sendo que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, mediante declaração, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, endereço, telefone de contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.9.4 Caso ocorra a substituição do PREPOSTO durante a execução do contrato, é dever da CONTRATADA efetivar a indicação formal de um novo PREPOSTO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE

5.10 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.11 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.12 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.13 Aplicar à CONTRATADA glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.14 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.15 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI.

5.16 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.17 Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.18 Notificar à CONTRATADA, formalmente, quanto aos defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em serviço, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MDS.

5.19 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.20 Permitir, desde que identificados e incluídos na relação de profissionais autorizados, o acesso às unidades do MDS para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

5.21 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.21.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

5.21.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

5.21.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.21.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.22 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.22.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como os auxílios previstos em lei, quando devidos;

5.22.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.22.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.23 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

5.24 Exigir 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.

Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.25 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.26 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.27 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.28 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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 pelo CONTRATANTE.

5.29 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.30 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

5.31 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia, utilizando as ferramentas necessárias para o efetivo controle.

5.32 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

5.34 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.

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

5.36 Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.

5.37 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.38 Apresentar as seguintes documentações no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

5.38.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

5.38.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

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

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

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

5.40 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA, cujos empregados vinculados ao serviço deverão ser regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

5.40.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.40.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.40.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

5.40.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

5.40.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

5.44 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado e para os casos previstos no neste Termo de Referência.

5.45 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

5.46 Instruir seus empregados a respeito das atividades serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência a fim de evitar desvio de função.

5.47 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

5.50 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

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

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

5.56 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo de declaração constante no ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR.

5.57 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.58 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

5.61 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos parágrafos XXVI do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021.

5.62 Conforme dispõe a IN nº 5/2017, Anexo V, item 2.5, alínea e, em caso de rescisão, é obrigação da CONTRATADA realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.63 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.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto

6.2 Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da primeira da Ordem de Serviço (OS), emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

6.3 Em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, será realizada a reunião inicial entre o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e a empresa vencedora da licitação, para apresentação do preposto e alinhamento quantos às regras contratuais.

6.4 A Ordem de Serviço, que formalizará o início da execução dos serviços, deverá ser emitida em até 5 (cinco) dias, após a reunião inicial.

6.5 Na reunião inicial a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, preposto do contrato e que seja distinto dos profissionais que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, endereço, telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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

6.6 A CONTRATADA deverá prestar os serviços presencialmente ou de forma remota, conforme orientação do órgão.

6.7 Mediante autorização expressa do CONTRATANTE, os trabalhos poderão ser realizados de forma remota, cabendo à CONTRATADA garantir todas as condições previstas para garantia da qualidade dos serviços, assim como se submeter a todos os ritos de fiscalização citados ou essenciais para o cumprimento do atendimento às exigências deste Termo de Referência.

6.7.1 caberá a contratada dimensionar eventuais custos para prestação do trabalho remoto.

6.8 Os serviços serão prestados por profissionais da CONTRATADA na forma de postos de trabalho, que poderão exercer papéis de membros de equipe de projetos, processos e serviços de TI.

6.9 A critério da STI, o profissional poderá atuar em um ou mais projetos, processos e serviços de TI, o que não acarreta mudanças no quantitativo de postos de trabalho.

Equipe técnica especializa da CONTRATADA

6.10 As atribuições e responsabilidades da equipe da CONTRATADA encontram-se previstas no ANEXO I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR PERFIL DE PROFISSIONAL.

6.11 Os postos de trabalho da CONTRATADA exercerão papel de Equipe de Execução.

6.12 A equipe de execução será responsável por executar as tarefas do backlog das demandas, respeitando a priorização definida pelo CONTRATANTE.

6.13 A Equipe de Execução deve entrar em contato com o Responsável Técnico ou Requisitante, conforme a necessidade, sempre que houver dúvidas acerca de tarefas a serem executadas ou quando for necessário obter feedback sobre a solução construída.

6.14 Durante a execução dos serviços, a Equipe de Execução deverá transferir continuamente conhecimentos acerca da prestação dos serviços para a equipe do CONTRATANTE.

6.15 As comunicações de ocorrências devem ser registradas em campos adequados no sistema de controle das demandas e atividades definido pelo CONTRATANTE. É dever da CONTRATADA comunicar todas as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição dos indicadores para cálculo dos níveis mínimos de serviço (NMS). As comunicações registradas de forma intempestiva não serão consideradas como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição dos indicadores.

Backlog da Equipe

6.16 O backlog decorrente das demandas de projetos, processos e serviços de TI serão organizadas para as equipes de execução, podendo ser subdivididas em tarefas, se necessário.

Sprints

6.17 As sprints terão duração entre 1 a 4 semanas, de acordo com as características dos itens de backlog a serem trabalhados.

6.18 Em uma sprint pode haver itens de backlog de distintos POs.

6.19 A duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das sprints serão definidas pelos Responsáveis Técnicos e Requisitantes. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério do MDS, mediante comunicação prévia à equipe de execução da CONTRATADA.

6.20 A metodologia de avaliação, bem como os critérios de aceitação da execução dos serviços está definida no ANEXO II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

6.21 O escopo e a duração da sprint não poderá ser alterado, salvo excepcionalidades para atender manutenções urgentes, em acordo com a Equipe de Execução.

Entregas Contínuas

6.22 Será seguida a prática de entregas contínuas (continuous delivery), sendo que as entregas que forem rejeitadas serão movidas para as sprints seguintes afetando os respectivos indicadores do NMS.

Solicitação da equipe à CONTRATADA

6.23 Seguindo a programação de demandas, a STI requisitará formalmente à CONTRATADA a apresentação dos profissionais necessários para início das atividades.

6.24 Os novos profissionais poderão passar pelo processo de comprovação de conhecimentos e experiência junto ao CONTRATANTE, que poderá ser realizada por meio de:

6.24.1 Atestado emitido por instituição pública ou privada; e

6.24.2 Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou aplicação de teste de conhecimento.

6.25 A CONTRATADA deverá, em até 15(quinze) dias corridos, prorrogáveis por igual período, apresentar os profissionais com o perfil requisitado para início da prestação do serviço.

6.26 A execução das atividades será iniciada por meio de Ordem de Serviço (OS).

6.27 Nas respectivas Ordens de Serviço deverão constar a quantidade de postos de trabalho, perfis profissionais, descrição detalhada do serviço, dentre outras informações. O modelo de OS consta do ANEXO III - MODELOS DE ABERTURA E ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO.

6.28 O somatório de postos de trabalho previstos em todas as Ordens de Serviço abertas não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no Edital.

6.29 Caso o MDS identifique que o profissional não atende aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, notificará a não conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para adoção das providências cabíveis.

6.30 O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regra constante no ANEXO II - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS.

Ausências e substituições de profissionais da CONTRATADA

6.31 Em geral, nas contratações por posto de trabalho, caso o profissional terceirizado falte ao serviço, a empresa CONTRATADA é obrigada a alocar temporariamente outro profissional para preencher o posto e executar o serviço contratado. Cabe lembrar que neste tipo de contratação as ausências de profissionais são estimadas pelas licitantes e o custo da substituição é incluído em suas propostas. Ou seja, o custo de manter o posto de trabalho ocupado é contabilizado nas planilhas de preços apresentadas pela empresa ao órgão público.

6.32 Tratando-se de serviço de garantia da qualidade em produtos, processos e serviços de TI, a substituição de um profissional por outro para cobrir ausências pontuais ou legais, a princípio, não seria efetiva para manter a prestação

do serviço. No entanto, por tratar-se de um profissional com perfil especialista com amplos conhecimentos técnicos, pode apresentar resultados positivos à Administração, mesmo em curto espaço de tempo, como nos casos de substituições provisórias. Isso se deve ao fato de poder-se delegar atividades específicas para um membro substituto até o retorno do titular. Contudo, a necessidade ou não de substituição provisória dos perfis deverá ser analisada pelos fiscais, em cada caso.

6.32.1 Não será exigida a substituição de profissional na intrajornada, devendo a CONTRATADA organizar uma escala de horários junto a sua equipe para manter a execução neste período.

6.33 A substituição permanente de profissional que ocupe regularmente um posto de trabalho poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA nas seguintes situações:

6.33.1 A qualquer tempo, no caso de desempenho insatisfatório (como o não atingimento de metas dos indicadores de Nível Mínimo de Serviço - NMS ou não cumprimento de atividades previstas na Ordem de Serviço) ou comportamento inadequado (como a violação de cláusulas contratuais, legislação e normas de segurança do órgão) durante a execução do serviço;

6.33.2 No caso de afastamento permanente, por iniciativa da CONTRATADA ou do funcionário.

6.34 A critério do CONTRATANTE, a solicitação de troca definitiva do profissional poderá ensejar a remoção imediata do profissional do ambiente de trabalho do CONTRATANTE.

6.35 Nos casos de troca elencados acima, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do pedido formal do CONTRATANTE. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que a solicitação da CONTRATADA ocorra antes de findado o primeiro prazo e a justificativa para a prorrogação seja aceita pelo CONTRATANTE.

6.36 Sempre que houver a apresentação de um novo profissional, este deverá passar pelo mesmo processo de comprovação de conhecimento e de experiência junto ao CONTRATANTE.

Alterações na formação das equipes da CONTRATADA

6.37 O MDS, a seu critério e em virtude de fatores como mudanças de prazo ou escopo de projetos, processos e serviços de TI, poderá efetuar alterações na formação das equipes, tanto no perfil dos profissionais quanto na redução e no acréscimo de postos de trabalho na OS.

6.38 As alterações nas ordens de serviço serão indicadas em documento próprio ANEXO III - MODELOS DE ABERTURA E ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO, pelo Gestor do Contrato e informado à CONTRATADA.

6.39 A nova formação da equipe deverá respeitar os limites contratuais.

6.40 A CONTRATADA terá o mesmo prazo previsto para a ocupação inicial quando da requisição de novo perfil para a equipe.

Término do projeto

6.41 O projeto será encerrado nas seguintes situações:

6.41.1 Por conclusão de seu objeto;

6.41.2 Por cancelamento, no interesse da Administração.

Cronograma de execução dos serviços:

Etapa/período	Evento	Prazo	Responsável
Início do	Reunião inicial	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.	Contratante e Contratada
	Emissão da primeira OS	Até 05 dias úteis após a reunião inicial.	Contratante
		Até 15 dias corridos o recebimento da	

contrato	Apresentação da equipe	OS, prorrogáveis a critério do órgão.	Contratada
	Apresentação da documentação inicial	Até 10 dias úteis após o início da execução.	Contratada
	Análise da documentação	Até 30 dias corridos, prorrogáveis por igual período.	Contratante
Execução	Emissão da OS mensal	Até o primeiro dia útil do período.	Contratante
	Execução dos Serviços	Conforme especificado na OS.	Contratada
	Apresentação de documentos e relatórios mensais	Até 10 dias corridos após o fim do período de execução mensal.	Contratada
	Recebimento Provisório	Até 10 dias úteis após o recebimento dos documentos.	Contratante
	Recebimento Definitivo	Até 10 dias úteis após o recebimento provisório.	Contratante
	Autorização de Faturamento	Até 05 dias úteis após o recebimento definitivo.	Contratante
	Emissão da nota fiscal	Após o recebimento da autorização	Contratada
	Ateste	Até 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal.	Contratante
	Pagamento	Até 10 dias úteis após o ateste.	Contratante
	Apresentação de documentos excepcionais ou complementares	Até 10 dias úteis o recebimento da comunicação.	Contratada
Encerramento	Substituição de profissional	Até 15 dias corridos após solicitação do CONTRATANTE.	Contratada
	Transferência de conhecimentos	Durante toda a execução do contrato e em até 30 dias antes do término da execução.	Contratada
	Quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias	Durante toda a execução e no momento do encerramento do contrato.	Contratada
	Liberção dos valores da conta vinculada	Após a comprovação da quitação das obrigações constantes no Termo de Referência.	Contratante

Local e horário da prestação dos serviços

6.42 O serviço deverá ser prestado nos ambientes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, em Brasília/DF.

6.43 Eventualmente, reuniões de levantamento de requisitos e outras atividades previstas nesta contratação, que requererem a presença de profissionais da CONTRATADA, poderão ocorrer em locais diferentes, mas restritos à Brasília/DF.

6.44 Cada Posto de Trabalho previsto deverá cumprir 44 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal do CONTRATANTE, que é das 8 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, respeitando o intervalo intrajornada e o descanso semanal, observada a legislação trabalhista vigente.

6.45 Caberá às partes definir em conjunto a escala de horário dos Postos de Trabalho para o cumprimento da jornada diária, que poderá, inclusive, em razão de necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para o CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas, desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.

6.45.1 Havendo necessidade de jornada prorrogada em qualquer dia da semana, deverá ser respeitada a folga semanal e o intervalo legal intrajornada, e as horas excedentes as 44h semanais deverão ser compensadas.

6.46 Não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente do CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior ao limite estabelecido, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas.

Materiais a serem disponibilizados

6.47 A STI providenciará espaço físico, mobiliário, computadores, licenciamento de software básico, ferramentas de trabalho, suporte ao usuário e telefonia para os profissionais da empresa CONTRATADA, quando a prestação dos serviços ocorrer de forma presencial, no ambiente do CONTRATANTE.

6.48 Quando os serviços forem prestados de forma remota, o material de trabalho será disponibilizado por conta própria ou pela CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.49 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.49.1 Prestação dos serviços se dará com dedicação exclusiva de mão de obra nos ambientes do MDS no Distrito Federal;

6.49.2 Cada posto de trabalho será ocupado por somente 1 (um) empregado;

6.49.3 A licitante deverá observar o perfil profissional e a remuneração mínima exigida na tabela do item 9.3 deste instrumento;

6.49.4 Será exigida Conta-Depósito Vinculada para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA;

6.49.5 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 a CONTRATADA 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 total da contratação.

6.49.6 A métrica aplicada para fins de pagamento, será o modelo de remuneração híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço), baseado no atendimento de níveis mínimos de serviço;

6.49.7 A quantidade de perfis é estimada e os postos serão alocados de acordo com a quantidade de projetos e processos em execução, conforme a necessidade e a capacidade técnica e orçamentária do órgão, não constituindo compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

6.49.8 Utilizar o Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos - Anexo VII.

6.49.9 De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, cabe à licitante:

6.49.9.1 Entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.49.9.2 Apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.49.9.3 Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

6.49.9.4 Responsabilizar-se pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

6.49.9.5 Responsabilizar-se pela aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

6.49.9.6 Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Apresentação de proposta exequível e compatível com a legislação

6.51 É obrigação da licitante apresentar proposta com valores realistas, que contemplem todos os custos obrigatórios, inclusive os decorrentes da reoneração, evitando o risco de desequilíbrio econômico-financeiro.

Cumprimento da legislação fiscal e trabalhista

6.52 A empresa deve estar regular perante a Receita Federal, inclusive quanto às obrigações previdenciárias, e manter a regularidade durante toda a execução contratual.

Apresentação de documentos de comprovação

6.53 Pode ser exigida a planilha de formação de preços detalhada, demonstrando a base de cálculo dos encargos sociais, e certidões que comprovem regularidade com o INSS e FGTS.

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

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

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

Manutenção das condições de habilitação e proposta

6.55 A licitante se compromete a manter as condições que ensejaram a sua habilitação, incluindo a observância da reoneração na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual ou sanções administrativas.

Recolhimento dos encargos de forma adequada durante a vigência do contrato

6.56 A contratada deverá recolher corretamente os tributos e encargos incidentes sobre a folha de pagamento, conforme a legislação vigente ao longo da execução contratual, inclusive com apresentação periódica de comprovantes, quando exigidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.57 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Formas de transferência de conhecimento

6.58 Conforme dispõe a IN nº 5/2017, Anexo V, item 2.5, alínea e, em caso de rescisão, é obrigação da CONTRATADA realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.59 Em caso de encerramento contratual a CONTRATADA deve disponibilizar os profissionais e realizar a transferência de todo o material técnico produzido para o ambiente do Ministério.

6.60 O Gestor do contrato deve elaborar o Termo de Encerramento do Contrato e o mesmo deve ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e do MDS.

6.61 Todas as credenciais de acesso e login dos colaboradores terceirizados devem ser entregues e ou finalizados na rede computacional do MDS.

6.62 No interesse da Administração, o CONTRATANTE poderá desmobilizar postos de trabalho. Neste caso, a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.63 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO III - MODELO DE ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO.

Mecanismos formais de comunicação

6.64 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a. Ordem de Serviço;
- b. Ata de Reunião;
- c. Ofício;
- d. Sistema de abertura de chamados;
- e. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

6.65 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.67 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de

Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e no Anexo IX - MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E SIGILO.

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 CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do preposto e de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

7.8 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos administrativos e relativos à execução contratual. Estas obrigações não devem, em hipótese alguma, ser transferidas para os profissionais técnicos da CONTRATADA.

7.9 O preposto deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços ao longo da execução contratual, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, devendo comparecer em até 2 (duas) horas após acionado, ou conforme as necessidades de presença inerentes à garantia de suas responsabilidades, sem a existência de obrigatoriedade de sua alocação presencial em tempo integral no local da prestação de serviços do contrato.

7.10 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do MDS, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.

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

Reunião Inicial

7.12 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.

7.13 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.13.2 Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência; esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.13.3 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 ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Rotinas de Fiscalização

7.14 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

Fiscalização Técnica

7.14.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.14.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.14.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.14.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.16 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27.4 ou se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.28 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

7.29 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.31 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.32 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.33 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.34 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

7.36.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

7.36.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.36.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

7.36.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

7.36.1.4 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

7.36.1.5 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.36.1.6 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

7.36.1.7 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.36.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.36.2 Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.36.2.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;

7.36.2.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;

7.36.2.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.36.2.3 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

7.36.2.4 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

7.36.2.5 documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974; ou

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

7.36.3.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.36.3.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.36.3.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.36.3.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.36.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 7.36.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

7.42 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

7.47 O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

7.51 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

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

7.54 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

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

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

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

7.58 As compensações de jornada limitam-se: à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

7.59 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

7.59.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

7.59.2 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

7.59.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

7.59.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), observados as regras de remuneração mínima dos profissionais presentes no Termo de Referência.

7.59.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

7.59.6 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor regulamentado, sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

7.59.7 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.59.8 Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

7.59.9 Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63 parágrafo IV da Lei nº 14.133 de 2021.

Fiscalização diária

7.59.10 Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

7.59.11 Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

7.59.12 Cabem, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

7.59.13 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.59.14 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.59.15 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos artigo 124, I - b da Lei nº 14.133 de 2021.

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

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

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

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

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

7.60.5 A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

7.61 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.62 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.63 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.64 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.65 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.66 O gestor do contrato deverá elaborar o 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.67 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.68 Além disso, deverá receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.68.2 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.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.70 A metodologia de avaliação, bem como os critérios de aceitação da execução dos serviços está definida no ANEXO II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

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

7.71.1 não produzir os resultados acordados;

7.71.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

7.72.1 a fiscalização mensal dos serviços levará em conta a Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT);

7.72.2 o atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do ÍNDICE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (IPS), conforme detalhado no ANEXO II; e

7.72.3 a entrega da documentação mensal comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, nos termos do item 7.59.8.

Do recebimento

7.73 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da documentação comprobatória, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.73.1 O prazo da disposição acima 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.

7.74 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.75 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.77 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.77.1 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;

7.78 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.

7.79 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.81 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.

7.82 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.

7.83 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.83.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.86 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

7.87 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo a verificação do fechamento das sprints abertas no período, na ferramenta designada pelo CONTRATANTE, o relatório de atividades e o Relatório Circunstanciado.

7.88 O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.89 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.

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

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

7.90.2 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;

7.90.3 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.

7.90.4 Multa:

7.90.4.1 Moratória, 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,8% (oito décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.90.4.2 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;

7.90.4.2.1 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.

7.90.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.90.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.90.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.90.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5%(cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.90.5 Itens específicos de inexecução parcial:

ID	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos, imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (48) horas úteis.	Multa de 0,2 % sobre o valor mensal do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo CONTRATANTE, até o limite de 15 dias úteis.
		Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor mensal do Contrato.
2	Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade, em três faturamentos consecutivos, ou por quatro faturamentos em seis meses consecutivos.	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato.
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	Multa de 1 % sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência.
4	Não apresentação, dos profissionais com o perfil requisitado, no tempo estipulado.	Multa de % 0.5 sobre o valor mensal do contrato, por dia, até o limite de 15 dias.
		Após o limite de 15 dias, aplicar-se-á multa de 1 % do valor mensal do Contrato, por dia.
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato;	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência.
6	Deixar de indicar ou manter preposto durante a execução do contrato;	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato, por dia.
7	Deixar de fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional.	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência.
8	Deixar de atender aos requisitos relacionados ao produto ou serviço demandado pela Ordem de Serviço e especificado junto à equipe técnica ou requisitante.	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência
9	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	Multa de % 0.5 sobre o valor mensal do contrato, por dia.
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato, por dia.

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

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

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

7.94 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.

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

7.96 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.

7.96.1 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.

7.96.2 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.

7.97 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.97.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.97.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.97.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.97.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.98 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.

7.99 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.

7.100 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.

7.100.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.101 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.

7.102 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.

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

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

Inexequibilidade

7.104 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.104.1 São exemplos de critérios de presunção relativa de inexequibilidade:

- a. valor global da proposta inferior ao patamar de preço definido;
- b. ausência ou valores irrisórios nos elementos de custos relacionados à cobertura tributária.
- c. A definição do patamar de preço abaixo do qual há presunção relativa de inexequibilidade deve ser documentada e utilizar critérios objetivos.

7.105 Serão consideradas inexequíveis as propostas baseadas em salários abaixo dos constantes no Item 9.3 deste Termo de Referência, para cada perfil profissional.

Liquidação

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

7.107 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.108 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

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

7.110 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

- b. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.116 No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA /IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.120 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.

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

Do Pagamento

7.122 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor dimensionado pela fiscalização.

7.123 A CONTRATADA deverá remeter a Nota Fiscal/Fatura via Protocolo Digital <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-mds>.

7.124 O CONTRATANTE deverá realizar o ateste da Nota Fiscal/Fatura no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do seu recebimento.

7.125 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até (10) dias úteis a partir do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

7.126 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

Apuração para fins de pagamento

7.127 Para cada OS aberta será realizada mensalmente a apuração dos resultados do contrato, para fins de pagamento.

Taxa Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT)

7.128 A TOPT será calculada dividindo-se, individualmente, a ocupação efetiva de cada posto de trabalho (em dias-profissional) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-profissional).

7.128.1 Exemplo: consideremos que foram abertas 2 (duas) OS com dois profissionais em cada, durante 22 (vinte e dois) dias úteis, sendo que na primeira OS foi previsto um Administrador de Dados Sênior e um Arquiteto de Software Sênior; já na segunda OS, dois Analistas de Qualidade do Serviço Pleno.

7.128.2 Dessa forma, teríamos uma taxa de ocupação prevista de 22 (vinte e dois) dias-profissional para execução dos serviços para cada posto de trabalho previsto nas referidas OS.

7.128.3 Supondo que para a primeira OS foram contabilizadas 2 (duas) faltas do Administrador de Dados Sênior e 3 (três) faltas do Arquiteto de Software Sênior, não contempladas nas ausências legais, e para a segunda OS não foi contabilizada nenhuma falta dos Analistas de Qualidade do Serviço Pleno.

7.128.4 Neste caso, a taxa de ocupação efetiva será de 20 (vinte) dias-profissional para o perfil Administrador de Dados Sênior, 19 (dezenove) dias-profissional para o perfil Arquiteto de Software Sênior e 22 (vinte e dois) dias-profissional para o perfil Analista de Qualidade do Serviço Pleno.

7.128.5 Dividindo-se a TOPT efetiva pela TOPT prevista, tem-se:

$20/22 = 0,91$, referente ao posto de trabalho de Administrador de Dados Sênior, sendo que haverá um desconto de 9% no valor do posto deste perfil, impactando no valor a ser pago na primeira OS;

$19/22 = 0,86$, no caso do posto de trabalho de Administrador de Dados Sênior, sendo que haverá um desconto de 14% no valor do posto deste perfil, impactando no valor a ser pago na primeira OS;

$22/22 = 1$, em relação ao posto de trabalho de Analista de Qualidade do Serviço Pleno, e, neste caso, não haverá desconto no valor deste perfil na segunda OS.

Índice de Prestação do Serviço (IPS)

7.129 Os parâmetros estabelecidos para o cálculo do IPS encontram-se no ANEXO II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, deste Termo de Referência.

7.129.1 A avaliação dar-se-á com periodicidade mensal e levará em consideração as sprints finalizadas durante o período de avaliação.

7.129.2 Este índice, denominado **Índice de Prestação do Serviço (IPS)**, será composto por 3 outros índices: **Índice de Produtividade (IP)**, **Índice de Qualidade (IQ)** e **Índice Comportamental (IC)**, que terão pesos diferenciados de acordo com ordem de importância:

Composição do Índice de Prestação do Serviço (IPS)		Peso
Índice de Produtividade (IP)		0,30
Índice de Qualidade (IQ)		0,40
Índice Comportamental (IC)		0,30

7.129.3 O IPS será avaliado pelo Responsável Técnico com o apoio do Responsável Requisitante da seguinte forma: levantamento das informações relativas às entregas das sprints, para os índices IP e IQ; e questionário comportamental para o cálculo do índice IC, e, assim, avaliar a equipe técnica da CONTRATADA e suas entregas.

7.129.4 O IPS final para pagamento será a média aritmética dos IPS's das Sprints realizadas no período de apuração.

Cálculo do Pagamento

7.130 O cálculo de pagamento será alcançado multiplicando-se o valor do posto de trabalho de cada perfil profissional pela Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT). Em complemento será avaliado o Índice de Prestação de Serviço (IPS) do período apurado.

7.130.1 Considerando os exemplos das duas OS citadas no subitem, tem-se:

Valor parcial da OS 1 (mensal) =

(Nº de Administrador de Dados Sênior x Valor do Posto de Trabalho x TOPT Administrador de Dados Sênior) +
(Nº de Arquiteto de Software Sênior x Valor do Posto de Trabalho x TOPT Arquiteto de Software Sênior)

Valor parcial da OS 2 (mensal) =

(Nº de Analista de Qualidade do Serviço Pleno x Valor do Posto de Trabalho x TOPT Analista de Qualidade do Serviço Pleno)

7.130.2 Conforme ANEXO II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO:

A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IPS da seguinte forma:

IPS \geq 0,90 é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA e para a qual não incorre desconto no pagamento;

0,75 \leq IPS $<$ 0,90 é a faixa de redimensionamento no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo de 0,90, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço;

IPS $<$ 0,75 aplica-se o desconto máximo de 15%.

A extrapolação do limite máximo de 15% para redução do valor mensal previsto no item anterior ensejará a aplicação cumulativa de sanção administrativa prevista.

As demais infrações pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço estão elencadas no item Sanções Administrativas do Termo de Referência.

Cálculo de Pagamento = Valor parcial da OS x (1 - Desconto referente ao IPS)

7.130.3 Exemplos:

Ordem de Serviço 1

- Consideremos, a título de exemplo, os valores dos postos de trabalho como R\$ 16.000,00 e R\$ 20.000,00 para os perfis Administrador de Dados Sênior e Arquiteto de Software Sênior, respectivamente.
- Consideremos, também, que o TOPT para estes perfis tenha sido 0,91 e 0,86 para Administrador de Dados Sênior e Arquiteto de Software Sênior, respectivamente.
- Assim, o valor parcial da OS (mensal) é $(1 \times R\$ 16.000,00 \times 0,91) + (1 \times R\$ 20.000,00 \times 0,86) = R\$ 31.760,00$.
- Considerando ainda que no mês de apuração foram realizadas 4 Sprints que tiveram os seguintes IPS's: IPS1 = 0,89; IPS2 = 0,88; IPS3 = 0,80 e IPS4 = 1.
- Para fins de pagamento, o IPS será a média do IPS's das respectivas Sprints, portanto: $IPS = (0,89 + 0,88 + 0,80 + 1)/4 = 0,89$; Ou seja, o desconto no pagamento da OS será de 1%.
- Assim, o cálculo de Pagamento da OS é:
 - Valor parcial da OS (mensal) $\times (1 - \text{desconto referente a IPS}) = R\$ 31.760,00 \times (1 - 0,01)$;
 - Valor Final = $R\$ 31.760,00 \times 0,99 = R\$ 31.442,40$

Ordem de Serviço 2

- Consideremos, a título de exemplo, o valor do posto de trabalho do Analista de Qualidade do Serviço Pleno como R\$ 14.000,00.
- Consideremos, também, que o TOPT para este perfil tenha sido 1.
- Assim, o valor parcial da OS (mensal) é $(2 \times R\$ 14.000,00 \times 1) = R\$ 28.000,00$
- Considerando ainda que no mês de apuração foram realizadas 4 Sprints que tiveram os seguintes IPS's: IPS1 = 0,89; IPS2 = 0,88; IPS3 = 1 e IPS4 = 1.
- Para fins de pagamento, o IPS será a média do IPS's das respectivas Sprints, portanto: $IPS = (0,89 + 0,88 + 1 + 1)/4 = 0,94$ (Conforme Anexo II, neste caso não há impacto financeiro no pagamento à CONTRATADA).
- Assim, o cálculo de Pagamento da OS é:
 - Valor parcial da OS (mensal) $\times (1 - \text{desconto referente a IPS}) = R\$ 28.000,00 \times (1 - 0)$;
 - Valor Final = $R\$ 28.000,00 \times 1 = R\$ 28.000,00$

CESSÃO DE CRÉDITO

7.131 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste tópico:

7.131.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

7.131.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

7.131.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

Conta-Depósito Vinculada

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

7.133 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.136 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- a. 13º (décimo terceiro) salário;
- b. Férias e um terço constitucional de férias;
- c. Multa sobre o FGTS; e
- d. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Do reajuste

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA /IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

8.19 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

- 8.22 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 8.23 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 8.24 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.25 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 8.26 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 8.27 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 8.28 O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 8.29 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 8.30 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.31 A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 8.32 Caso a CONTRATADA esteja sujeita ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 8.33 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 8.34 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 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.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Entende-se oportuno e conveniente para o MDS a fixação de limites salariais mínimos na contratação em tela, de forma a propiciar a eficiente realização dos serviços. Considerando que a contratação possui perfis similares aos dispostos na Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, que atuarão no apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e na Portaria SGD/MGI Nº 6.055, de 26 de agosto de 2025, que atuarão no apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TI, foram utilizados os mapas de pesquisa salarial e fato-k de referência divulgados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, para a fixação de limites salariais mínimos na contratação em tela.

ID	PERFIS	NÍVEL	REMUNERAÇÃO MÍNIMA	FATOR-K (MÁXIMO ACEITÁVEL)
1	Administrador de Dados	Sênior	R\$ 11.345,67	1,97
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	R\$ 10.800,36	1,98
3	Analista de Governança de TI	Sênior	R\$ 11.227,93	1,98
4	Analista de Negócios	Sênior	R\$ 11.227,93	1,98
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	R\$ 9.716,67	1,99
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	R\$ 15.056,97	1,95
7	Analista de Testes	Sênior	R\$ 11.081,16	1,98
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	R\$ 12.516,67	1,97
9	Analista em Gestão de Serviços de TI	Pleno	R\$ 7.384,26	2,04
10	Analista em Gestão de Serviços de TI	Sênior	R\$ 10.333,33	1,98
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	R\$ 11.227,93	1,98
12	Arquiteto de Software	Sênior	R\$ 18.542,27	1,94
13	Especialista em Projetos	Especialista	R\$ 15.048,00	1,95
14	Especialista em Suporte	Especialista	R\$ 17.851,64	1,94
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	R\$ 15.750,00	1,95
16	Scrum Master	Sênior	R\$ 11.966,67	1,97
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	R\$ 6.567,23	2,06

9.3.1 A empresa licitante deverá utilizar o modelo de proposta de preços constante no ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS.

9.3.2 Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços, valores salariais iguais ou superiores aos da tabela do item 9.3, orçados pela Administração, acrescidos dos custos unitários mínimos relevantes para o pagamento dos benefícios dos profissionais, em especial o auxílio-alimentação, em observação às diretrizes do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 176, de 25 de novembro de 2024.

9.3.3 A Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados e Tecnologia da Informação do Distrito Federal - SINDPD/DF e Sindicato das Empresas de Serviços de Informática do DF – SINDSEI/DF, foi utilizada como referência para os custos mínimos unitários relativos à presente contratação.

Margem de Preferência

9.4 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Justificativa para não aceitação de empresas constituídas em forma de consórcio e cooperativas

9.5 Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcrevemos, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto:

"...A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se

passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição.

(Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360)."

9.6 Desta forma, resta claro que a participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna "obrigatória" quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade. Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, eis que o Termo de Referência, da forma como foi concebido demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa toda a contratação. Assim, vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a apresentar os serviços de forma satisfatória.

9.7 A opção pela participação ou não de empresas em consórcios encontra-se na esfera da discricionariedade administrativa, a qual contempla o exame da conveniência e oportunidade do ato administrativo. Se o ato é vinculado, é porque o legislador pré-estabeleceu, o que não ocorreu no caso presente. No caso em questão, a lei não estabelece disposição expressa exigindo a admissão de consórcios, mas deixa ao administrador a possibilidade de verificar as hipóteses em que esta seria admissível, o que se depreende do art. 18, I, da Lei nº. 14.133 de 2021: "Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio (...)".

9.8 Sobre a participação de cooperativas nas licitações públicas, transcrevemos, abaixo, súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU):

"Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade."

9.9 Logo, não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação em tela, as quais não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais), e pelo fato de demandar elementos próprios da relação de emprego, com destaque para a habitualidade (jornada de trabalho) e subordinação (hierarquia) dos empregados para com a CONTRATADA.

Cota reservada a ME/EPP

9.10 Não será destinada cota para ME/EPP, uma vez que a prestação de serviços objeto da contratação não se enquadra no disposto no art. 8º do Decreto nº 8.538/2015, que regulamenta licitações para aquisição de bens de natureza divisível.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.11.1 Pela pertinência da contratação não cabem a participação de pessoa física, empreendedor individual e MEI, pois não se qualificam técnica e economicamente.

9.11.2 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;

9.11.3 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.

- 9.11.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11.5 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;
- 9.11.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11.7 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 9.11.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.11.9 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.
- 9.11.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.11.11 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;
- 9.11.12 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;
- 9.11.13 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.11.14 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.

Qualificação econômico-financeira

- 9.11.15 Para a qualificação econômico-financeira do licitante será exigido:
- 9.11.16 certidão negava de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.11.17 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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 fórmula:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

9.11.17.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.11.19 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;

9.11.20 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.

9.11.21 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

9.11.22 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.

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

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

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

9.11.26 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.

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

9.11.28 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.11.29 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.30 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, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.11.32 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.

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

9.11.34 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.

9.11.35 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.

9.11.36 Para fins de comprovação, será utilizada a equivalência de 1 UST = 1 hora de serviço. A quantidade mínima de horas a ser comprovada para os 68 postos de trabalho, por um período de 12 meses, é de 68.544 horas (34 postos x 8 horas/dia x 21 dias/mês x 12 meses).

9.11.37 As comprovações exigidas pela Administração acerca das qualificações técnico- operacional e econômico-financeira são razoáveis e revelam-se essenciais para que o licitante possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com o CONTRATANTE. É por meio dessa comprovação que se verificam as condições dos licitantes para executarem as atividades pertinentes ao futuro contrato.

9.11.38 Ademais, implica na constatação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, possui condições de executar o objeto previsto para a contratação almejada. Pois, somente é possível demandar do licitante aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto do contrato em questão.

Disposições gerais sobre habilitação

9.11.39 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.

9.11.40 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.

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

9.11.42 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.

9.11.43 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.

Critérios para comprovação de qualificação-técnica para a assinatura do contrato

Exigência de corpo técnico especializado no quadro permanente da Contratada

9.12 Considerando a dimensão da presente contratação, a execução contratual exigirá alta capacidade técnica, gestão integrada e padronização de processos, razão pela qual se justifica a exigência de que a empresa contratada possua, em seu quadro permanente, profissionais que garantam governança técnica e suporte especializado aos colaboradores alocados — ainda que tais profissionais não atuem diretamente no MDS, mas como estrutura de apoio técnico e metodológico da CONTRATADA.

9.12.1 A exigência é respaldada pelos seguintes dispositivos legais e orientações:

9.12.1.1 Lei nº 14.133/2021:

- Art. 67, §1º: Autoriza a Administração a exigir demonstração de qualificação técnica necessária e suficiente.
- Art. 69, incisos I e II: Permite comprovar aptidão técnica por meio de registro profissional e de experiências compatíveis.
- Art. 58, III: Admite condições técnicas específicas, desde que justificadas e proporcionais ao objeto.

9.12.1.2 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017

- Art. 11, §§ 3º e 5º: Determina que, nas contratações com dedicação exclusiva, a Administração avalie a capacidade técnica e operacional da contratada.
- Art. 47: Exige acompanhamento técnico e controle de qualidade continuado por parte da contratada.

9.12.1.3 Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU)

- Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário: Admite exigir profissionais qualificados no quadro permanente da empresa, quando a justificativa técnica for clara.
- Acórdão nº 2.622/2015 – Plenário: Permite a comprovação de vínculo profissional antes da assinatura do contrato.
- Acórdão nº 2.735/2016 – Plenário: Considera legítima a exigência de equipe técnica permanente como requisito de qualificação.

9.12.1.4 Guia de Boas Práticas da CGU (Contratações de TIC – 2022):

- Recomenda avaliar a estrutura organizacional da contratada, incluindo equipe de apoio técnico.

9.12.2 Os profissionais exigidos neste Termo de Referência não precisam possuir vínculo formal com a licitante durante a fase de habilitação.

9.12.3 A comprovação de vínculo dar-se-á somente no momento da assinatura do contrato, conforme previsto:

- nos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021;
- nos arts. 11 e 47 da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- nos Acórdãos TCU nº 1.214/2013, nº 2.622/2015, nº 2.735/2016 e nº 1.557/2018 (Plenário).

9.12.4 Na fase de habilitação, a licitante deverá apresentar somente:

- I – a indicação nominal dos profissionais exigidos, acompanhada de seus currículos e documentos de qualificação técnica (certificações, registros profissionais, autoria de software, etc.);
- II – declaração de disponibilidade, emitida pelos profissionais ou pela empresa, afirmando que poderão integrar o quadro permanente caso a licitante seja vencedora.

9.12.5 Não será exigida, na habilitação, qualquer forma de comprovação de vínculo trabalhista, societário ou contratual entre os profissionais e a licitante. Essa sistemática visa evitar restrição indevida à competitividade, conforme entendimento consolidado pelo TCU.

Momento de Comprovação do Vínculo e Formas Admitidas

9.12.6 O vínculo dos profissionais exigidos deverá ser comprovado obrigatoriamente antes da assinatura do contrato, por meio de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando a empresa como empregadora;
- Contrato Social, se o profissional for sócio da contratada;
- Contrato de Prestação de Serviços contínuo e exclusivo com cláusula de responsabilidade técnica (sem necessidade de vínculo empregatício).

9.12.7 A contratada poderá manter profissionais em regime de contratação com Pessoa Jurídica (PJ), desde que o contrato seja contínuo e apresentado nos termos acima.

9.12.8 A ausência de comprovação do vínculo no prazo estabelecido implicará desclassificação da licitante vencedora, com convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

9.12.9 A exigência de que a empresa vencedora possua, em seu quadro permanente, os profissionais de qualificação técnica especificados é:

- Legalmente amparada pela Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/MP nº 05/2017 e acórdãos do TCU;
- Tecnicamente justificada, por garantir a governança, continuidade e qualidade da execução contratual;
- Proporcional e razoável, pois os profissionais exigidos atuam como apoio à equipe de postos contratados, e não como substitutos dos profissionais alocados;
- Essencial ao interesse público, pois assegura que o MDS receba serviços de alta qualidade técnica, sem interrupções e em conformidade com as melhores práticas de gestão e engenharia de software.

9.12.10 Assim, a exigência proposta contribui para a mitigação de riscos contratuais, o fortalecimento da capacidade técnica da contratada e a garantia da efetiva execução do objeto licitado, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e governança previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Disponibilidade e Atuação dos Profissionais

9.12.11 Os profissionais exigidos para qualificação técnico-operacional não integram a mão de obra de dedicação exclusiva da contratação, atuando apenas como:

- estrutura técnica e metodológica da contratada,
- suporte à governança,
- supervisão e validação técnica,
- orientação em casos de complexidade técnica.

9.12.12 A disponibilidade deverá ser garantida pela contratada sempre que solicitada pela fiscalização e/ou por seus funcionários alocados no ministério.

9.12.13 O regime de atuação (presencial, remoto ou híbrido) será definido de acordo com as necessidades da Administração e o planejamento da execução contratual, cabendo à contratada gerenciar a alocação e a forma de disponibilidade desses profissionais.

9.12.14 Os indicadores de desempenho (SLAs) previstos no contrato não se aplicam aos profissionais apresentados exclusivamente para fins de qualificação técnica, uma vez que sua atuação:

- não é operacional,
- não é contínua,
- ocorre apenas sob demanda,
- tem caráter técnico-consultivo e de supervisão.

Alocação dos Custos na Planilha de Preços

9.12.15 Os profissionais exigidos para qualificação técnica não compõem o custo direto dos postos contratados.

9.12.16 Seus custos deverão ser incluídos como custos indiretos, incorporados ao:

- Fator-K; ou
- taxa de administração/lucro da contratada.

9.12.17 Esse procedimento está alinhado à IN SEGES/MP nº 05/2017 e ao Acórdão TCU nº 2.861/2016 – Plenário, que estabelece:

“Os custos relacionados à estrutura de apoio técnico e gerencial, não vinculados diretamente aos postos de trabalho, devem ser tratados como custos indiretos, compondo o fator de administração ou Fator-K.”

Objetivo da Exigência

9.12.18 A exigência de que a contratada possua profissionais especializados em seu quadro permanente é:

- legalmente amparada;
- tecnicamente justificada;
- proporcional ao objeto;
- essencial para assegurar governança, padronização e continuidade da execução.

9.12.19 Tais profissionais não substituem os postos contratados, atuando apenas como apoio técnico interno da contratada.

Perfis Exigidos e sua Relação com os Postos Contratados

9.12.20 A exigência de comprovação dos seguintes profissionais no quadro permanente da empresa vencedora é proporcional e necessária, pois cada um dará suporte técnico e metodológico direto aos 68 postos contratados. Esses profissionais representam a estrutura organizacional e de governança da contratada, garantindo qualidade, continuidade e aderência técnica à execução contratual.

Profissional Exigido (Quadro Permanente)	Quantidade Mínima	Perfil	Função Técnica e de Apoio à Execução	Perfis Contratados que Recebem Apoio
Gerente de Projetos (certificação PMP – PMI)	01	profissional de Gerenciamento de Projetos, que será o responsável técnico pela condução do contrato, detentor de Certificação Project Management Professional (PMP), emitida pelo Project Management Institute (PMI). A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação do certificado válido.	Gerencia o contrato, supervisiona escopo, prazos e desempenho da equipe, garantindo governança e integração com o MDS.	Analistas de Projetos e Processos; Especialista em Projetos; Gerente de Configuração de Software; Scrum Master.
Especialista em Metodologias Ágeis (CSM ou PMI-ACP)	01	profissional com experiência em gestão de projetos ágeis, detentor de uma das seguintes certificações: PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP), emitida pelo Project Management Institute (PMI), ou Certified Scrum Master (CSM), emitida pela Scrum Alliance. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de certificado válido.	Apoia a adoção de metodologias ágeis, integrando práticas Scrum, Kanban e DevOps às rotinas.	Scrum Master, Analistas de Testes, Analistas de Negócios, Analistas de Governança de TI.
	02		Prestam suporte técnico de engenharia de software e infraestrutura,	Administradores de Dados, Analistas de Segurança da Informação, Analistas de Governança

Engenheiros d a Computação (CREA)		profissionais com graduação em Engenharia da Computação, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da certidão de registro profissional.	garantindo aderência a padrões técnicos e segurança.	de TI, Especialistas em Suporte.
Arquitetos de Software (autoria registrada no INPI)	02	profissionais com experiência em arquitetura de software, com comprovação de autoria de software registrada no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI).	Definem padrões arquiteturais, modelagem e integração de sistemas complexos, apoiando toda a execução técnica.	Arquitetos de Software (postos alocados), Analistas de Desenvolvimento, Analistas de Usabilidade e Design, Gerentes de Configuração.
Profissionais d e Tecnologia d a Informação (nível superior)	06	profissionais com formação superior na área de tecnologia, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica que demonstrem sua participação em projetos de desenvolvimento de sistemas complexos, de escopo e características similares ao objeto desta licitação.	Apoiam tecnicamente a execução, realizando supervisão de qualidade, integração e validação de entregas.	Todos os perfis técnicos e analistas do contrato (68 postos), especialmente Analistas de Gestão de TI e Técnicos em Gestão de TI.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 19.202.727,30

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de é de R\$ 19.202.727,30 (dezenove milhões, duzentos e dois mil, setecentos e vinte e sete reais e trinta centavos), para 12 meses, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1, deste Termo de Referência.

10.2 A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com os documentos Mapa Comparativo de Preços (SEI nº 17918851).

10.3 O fator-K máximo foi definido considerando os valores de referência, para perfis similares, encontrados na Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, de que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, e na Portaria SGD/MGI Nº 6.055, de 26 de agosto de 2025, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, ambas no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

10.4 Os preços estimados serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pelo MDS.

11. Adequação orçamentária

11.1.As despesas decorrentes dos serviços objeto desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, obedecendo à classificação orçamentária a seguir:

Fonte de Recursos	Etapas	Serviços	Previsão de Desembolso	Valor Mensal (Estimado)	Exercício Financeiro
A contratação será atendida pela seguinte dotação:					2026: R\$ 19.202.727,30

Gestão/unidade: 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional PTRES 188927 Fonte de recursos: 236646 Programa de trabalho: 1001 Elemento de despesa: 33.90.40, SB 11 Plano interno: M2000D160IA	Solicitação Sob Demanda	SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - PAC ITEM 79	Consumo Mensal	R\$ 1.600.227,27	A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
---	-------------------------------	---	-------------------	----------------------------	---

12. Disposições finais

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

13. 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](#).

FABIANA COELHO DE MORAIS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 17:48:11.

PAULO HENRIQUE VIEIRA DE ALMEIDA JUNIOR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 19:47:52.

CRISTIANO DE ARAUJO SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 18:06:13.

Despacho: APROVO o presente Termo e Referência e seus anexos, nos termos do art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e do art. 4º, da Portaria MDS nº 939, de 5 de dezembro de 2023.

AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO

Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 22/12/2025 às 16:16:33.