



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, Brasília/DF, CEP 70040-902  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - www.mds.gov.br

EDITAL Nº 90013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 71000.015101/2024-17

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do(a) Coordenação de Compras e Licitações, sediado(a) SAUN Quadra 3 Bloco A, SN, Sala 22.95, bairro Asa Norte, na cidade de Brasília/DF, CEP 70040-902, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **17/11/2025**

Hora Inicial: **10:00h**

**Critério de julgamento:** Menor Preço Global

**Modo de disputa:** aberto e fechado.

**Valor Estimado da Contratação:** R\$ 18.875.462,37 (dezoito milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e trinta e sete centavos).

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 17 (dezesete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Para o certame não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

- 2.7.3. sociedades cooperativas;
- 2.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.5. e 2.7.6. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. O disposto nos itens 2.7.5. e 2.7.6. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.14. A vedação de que trata o item 2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. ORÇAMENTO ESTIMADO

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.
- 3.2. Após pesquisa mercadológica, valor estimado anual da contratação segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência, totalizou R\$ 18.875.462,37, conforme Termo de Referência ([SEI 17696539](#)) e tabela a baixo:

Especificação	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
---------------	-----	--------------	-------------

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)	68	R\$ 1.572.955,20	R\$ 18.875.462,37
---	----	------------------	-------------------

3.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista apenas o valor referente a um (01) mês de execução contratual, na classificação:

Programa	Ação	Funcional Programática	Ptres	Fonte	UGE	ND	PI	Valor para 2025
0032	2000	08.122.0032.2000.0001	236646	1001	550005	339040-11	M2000D160IA	R\$ 1.600.000,00

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.7.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser

disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. **O valor unitário dos itens, valor mensal e anual expresso em Reais (R\$).**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

5.15. Caso a empresa tenha sido beneficiada com a desoneração da folha, na proposta e planilha de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação da proposta, conforme estabelecido na orientação sobre a reoneração gradual, alterações da LEI Nº 12.546/2011 pela LEI Nº 14.973/2024. A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a

recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.1. empresas brasileiras;

6.20.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de mínimo 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no



certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração

7.4.1. 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 – SINDSE/DF, número de registro no MTE: DF000717/2025.

7.5. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual
- 7.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade
- 7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.13. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.13.1. 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;
- 7.13.2. 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;
- 7.13.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e,
- 7.13.4. declaração de que se responsabiliza 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 nº 14.133, de 2021;
- 7.14. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.
- 7.15. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 7.16. O pregoeiro concederá o **prazo de, no mínimo, duas horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.17. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva



paradigma utilizada pela Administração.

7.18. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de inabilitação**, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado **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**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo **mínimo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **8.12.1.**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo de 2 (duas) horas , para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **9. DO TERMO DE CONTRATO**

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para

resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CadIn e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do CadIn constitui fator impeditivo para a contratação.

9.6.2. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.7. *Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.*

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mds/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2025> ou pela Ouvidoria do Ministério.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver

a proposta em especial quando:

- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual

pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.19, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.14 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. 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.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacao@mds.gov.br](mailto:licitacao@mds.gov.br).

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a

realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2025>.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

13.11.2. ANEXO II - Minuta de Contrato

13.11.3. ANEXO III - Declaração de Responsabilidade Sindical



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**, **Coordenador(a)-Geral**, em 31/10/2025, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17678943** e o código CRC **B242E9AA**.

0.1.



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	24/10/2025 15:33 (v 0.19)
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\$ 21.207,09	R\$ 84.828,37	R\$ 1.017.940,44
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 20.902,68	R\$ 62.708,05	R\$ 752.496,66
3	Analista de Governança de TI	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 19.548,69	R\$ 39.097,38	R\$ 469.168,53
				posto de trabalho +				

4	Analista de Negócios	Sênior	27332	níveis de serviço	5	R\$ 21.610,21	R\$ 108.051,03	R\$ 1.296.612,33	
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 17.938,17	R\$ 17.938,17	R\$ 215.258,04	
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 26.137,66	R\$ 26.137,66	R\$ 313.651,89	
7	Analista de Testes	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	7	R\$ 24.130,73	R\$ 168.915,08	R\$ 2.026.980,90	
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 21.069,78	R\$ 42.139,55	R\$ 505.674,66	
9	Analista em gestão de TI	Pleno	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 16.588,84	R\$ 49.766,51	R\$ 597.198,06	
10	Analista em gestão de TI	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	5	R\$ 23.452,26	R\$ 117.261,29	R\$ 1.407.135,45	
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 19.789,26	R\$ 39.578,53	R\$ 474.942,33	
12	Arquiteto de Software	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	8	R\$ 37.129,37	R\$ 297.034,98	R\$ 3.564.419,81	
13	Especialista em Projetos	Especialista	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 31.569,28	R\$ 31.569,28	R\$ 378.831,36	

14	Especialista em Suporte	Especialista	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	6	R\$ 33.665,50	R\$ 201.993,02	R\$ 2.423.916,19
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	26972	posto de trabalho + níveis de serviço	4	R\$ 28.079,04	R\$ 112.316,15	R\$ 1.347.793,80
16	Scrum Master	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 24.485,78	R\$ 24.485,78	R\$ 293.829,42
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	13	R\$ 11.471,88	R\$ 149.134,38	R\$ 1.789.612,52
						R\$ 398.776,21	R\$ 1.572.955,20	R\$ 18.875.462,37

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

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

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 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.**

## **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, caso exigido no edital, 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 o 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 dezesseis 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 contrato	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
	Apresentação da equipe	Até 15 dias corridos o recebimento da 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 mensal.	Contratada
	Recebimento Provisório	Até 10 dias úteis após o recebimento dos documentos.	Contratante
	Recebimento Definitivo	Até 10 dias úteis após o recebimento definitivo.	Contratante
	Autorização de Faturamento	Até 05 dias úteis após o recebimento definitivo.	Contratante

	Emissão da OS	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 OS.	Contratada
	Substituição de profissional	Até 15 dias corridos após solicitação do CONTRATANTE.	Contratada
Encerramento	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
	Liberação 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 9.3.2 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 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;

6.49.6 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.

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

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

6.49.8.1 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;

6.49.8.2 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;

6.49.8.3 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;

6.49.8.4 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;

6.49.8.5 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;

6.49.8.6 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**

6.56 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**

6.57 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**

6.58 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.

6.59 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**

6.59 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**

6.60 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)**

6.61 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**

6.62 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.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.63 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.

6.64 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.

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

6.66 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**

6.67 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**

6.68 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**

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

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.70 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.

6.71 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 inexecução 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 aprazadas, 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 Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.43 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 anotar 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.

7.73 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).

7.74 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 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.

7.90.4.3 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.

7.90.4.4 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.

7.90.4.5 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.

7.90.4.6 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		Multa de % 0.5 sobre o valor mensal do contrato, por dia, até o limite de 15 dias.

	Não apresentação, dos profissionais com o perfil requisitado, no tempo estipulado.	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, 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 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 9.3.2 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;

**$0,75 \leq \text{IPS} < 0,90$**  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  $(1 \times \text{R\$ } 16.000,00 \times 0,91) + (1 \times \text{R\$ } 20.000,00 \times 0,86) = \text{R\$ } 31.760,00$ .
- 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:  $\text{IPS} = (0,89 + 0,88 + 0,80 + 1)/4 = 0,89$ ; Ou seja, o desconto no pagamento da OS será de 1%.
- Assim, o cálculo de Pagamento da OS é:
  - Valor parcial da OS (mensal) x (1 - desconto referente a IPS) =  $\text{R\$ } 31.760,00 \times (1 - 0,01)$ ;
  - Valor Final =  $\text{R\$ } 31.760,00 \times 0,99 = \text{R\$ } 31.442,40$

##### 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 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.

8.32 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.

8.33 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 ora pretendidos. Conforme orientação expressa tanto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024, quanto na Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.680, de 4 de outubro de 2024, foram utilizados os mapas de pesquisa salarial de referência divulgados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, de acordo com a similaridade dos perfis, como base para a pesquisa salarial, conforme planilha abaixo:

ID	Perfil	Nível	Remuneração Mínima
1	Administrador de Dados	Sênior	R\$ 11.345,67
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	R\$ 11.345,67
3	Analista de Governança de TI	Pleno	R\$ 11.227,93

4	Analista de Negócios	Sênior	R\$ 11.227,93
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	R\$ 9.716,67
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	R\$ 15.056,97
7	Analista de Testes	Sênior	R\$ 11.081,16
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	R\$ 12.516,67
9	Analista em Gestão de TI	Pleno	R\$ 8.755,20
10	Analista em Gestão de TI	Sênior	R\$ 11.283,00
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	R\$ 11.227,93
12	Arquiteto de Software	Sênior	R\$ 18.542,27
13	Especialista em Projetos	Especialista	R\$ 15.048,00
14	Especialista em Suporte	Especialista	R\$ 17.851,64
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	R\$ 15.750,00
16	Scrum Master	Sênior	R\$ 11.966,67
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	R\$ 5.412,32

**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. Os preços devem estar aderentes à 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, para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).**

**9.3.2 Desta forma, 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, previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, observando as 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.**

**9.3.2.1 De acordo com o art 4º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 176, de 25 de novembro de 2024, consideram-se custos unitários mínimos relevantes:**

**I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;**

**II - valores de auxílio-alimentação; e**

**III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.**

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

### **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.

### **Qualificação técnico-operacional**

#### **Exigência de corpo técnico especializado no quadro permanente da Contratada**

9.11.24 Considerando 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.

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

- 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.

9.11.26 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.

9.11.27 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.

9.11.28 Guia de Boas Práticas da CGU (Contratações de TIC – 2022): Recomenda avaliar a estrutura organizacional da contratada, incluindo equipe de apoio técnico.

### **Perfis Exigidos para Qualificação da Empresa e sua Relação com os Postos Contratados**

9.11.29 A exigência de comprovação dos seguintes profissionais no quadro permanente da empresa vencedora é proporcional e necessária, pois cada um dá 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.

<b>Profissional Exigido (Quadro Permanente)</b>	<b>Quantidade Mínima</b>	<b>Perfil</b>	<b>Função Técnica e de Apoio à Execução</b>	<b>Perfis Contratados que Recebem Apoio</b>
<b>Gerente de Projetos (certificação PMP – PMI)</b>	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.
<b>Especialista em Metodologias Ágeis (CSM ou PMI-ACP)</b>	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.
<b>Engenheiros da Computação (CREA)</b>	02	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.	Prestam suporte técnico de engenharia de software e infraestrutura, garantindo aderência a padrões técnicos e segurança.	Administradores de Dados, Analistas de Segurança da Informação, Analistas de Governança de TI, Especialistas em Suporte.
<b>Arquitetos de Software (autoria registrada no INPI)</b>	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.
<b>Profissionais de Tecnologia da Informação (nível superior)</b>	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.

**9.11.30** Esses profissionais não serão alocados diretamente ou para o MDS, mas deverão atuar como equipe de apoio técnico e metodológico interna da CONTRATADA, servindo de estrutura de apoio e orientação para resolução de problemas técnicos, acompanhamento de qualidade, padronização de práticas e garantia da conformidade técnica com as exigências do contrato.

#### **Momento da Comprovação e Condição de Habilitação**

**9.11.31** A comprovação do vínculo dos profissionais exigidos deverá ocorrer antes da assinatura do contrato, mediante apresentação de:

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

**9.11.32** Caso a licitante vencedora não comprove o vínculo dos profissionais em seu quadro permanente, deverá ser desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, conforme o art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**9.11.33** 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.

**9.11.34** 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.

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

**9.11.36** 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.

**9.11.37** 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.

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

**9.11.39** 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;

**9.11.40** 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.

**9.11.41** 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.

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

**9.11.43** 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.

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

**9.11.45** 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.

9.11.46 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.

9.11.47 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).

9.11.48 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.

9.11.49 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**

9.11.50 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.

9.11.51 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.

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

9.11.53 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.

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

## **10. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 18.875.462,37

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 18.875.462,37 (dezoito milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e trinta e sete 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 17690477) e em pesquisas de preços realizadas no Painel de Preços.

10.3 O fator-K máximo de 1,97 para a contratação, foi definido considerando fatores-k utilizados em contratações similares recentes.

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	Etapa	Serviços	Previsão de Desembolso	Valor Mensal (Estimado)	Exercício Financeiro
A contratação será atendida pela seguinte dotação: 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\$ R\$ 1.572.955,20	2026: R\$ 18.875.462,37  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 24/10/2025 às 11:55:20.

**PAULO HENRIQUE VIEIRA DE ALMEIDA JUNIOR**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 11:48:33.*

**CRISTIANO DE ARAUJO SILVA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 12:25:21.*

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 24/10/2025 às 15:33:15.*

## SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

**Estudo Técnico Preliminar 51/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 71000.015101/2024-17

**2. Descrição da necessidade**

1. Atualmente os serviços de garantia da qualidade, no âmbito da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, 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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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, 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.

**MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

6. 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 parte dos objetivos estratégicos, presentes no Planejamento Estratégico Institucional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.



7. 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.
8. Para isto, é necessário fortalecer a governança de TI e melhorar os processos de planejamento, gestão e avaliação da qualidade das soluções de TI, 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.

9. 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.

10. 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)

11. 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.
12. 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) dos 26 contratos vigentes, no momento, além do planejamento de pelo menos 30 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.
13. 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. Por outro lado, considerando que o Contrato Administrativo nº 54/2020 exauriu qualquer possibilidade de prorrogação, pois completará 60 meses de vigência em 31/12/2025, verifica-se que a descontinuidade dos serviços pode comprometer gravemente as entregas da STI, impactando todo o Ministério.
14. Assim, considera-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 também a consecução das metas e objetivos institucionais do MDS.
15. As condições da contratação e pagamento estabelecidos pela Administração são semelhantes as do setor privado.

### 3. Necessidades de Negócio

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. A fim de cumprir sua missão institucional, "prover suporte aos programas e políticas públicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome por meio de soluções tecnológicas alinhadas às necessidades institucionais, simplificando o acesso ao cidadão aos serviços públicos e possibilitando uma experiência digital inovadora e intuitiva", a Subsecretaria de Tecnologia da Informação tem envidado esforços para entregar bens e serviços com a eficácia e eficiência devidas.
- 3. Para isto, a STI possui contratos de terceirização de serviços de TI. Devido à complexidade para acompanhar e fiscalizar os produtos e serviços resultantes desses contratos, serviços de apoio técnico em garantia da qualidade são necessários para assistir e subsidiar os servidores da STI de informações relacionadas ao acompanhamento e fiscalização, conforme define 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. No intuito de suprir a insuficiência do quadro de servidores com conhecimentos técnicos especializados para a gestão e governança dos projetos, processos, contratos e serviços de responsabilidade desta Subsecretaria, foi firmado em 31/12/2020, pelo então Ministério da Cidadania, o Contrato Administrativo nº 54/2020. A referida contratação permitiu um melhor acompanhamento da garantia da qualidade dos serviços de sistemas, gestão de dados e infraestrutura, bem como a aplicação de melhorias nos projetos e processos, representando um importante apoio à governança e gestão de TI, bem como subsidiando a gestão e fiscalização de contratos afetos à STI. Contudo, o quantitativo de profissionais contratados mostrou-se insuficiente, sendo necessário promover o aumento de 24,22% do quantitativo inicial. Cabe observar, ainda, que o Contrato 54/2020 encontra-se em seu último ano de vigência, sendo que em 31/12/2025, este deve atingir o limite máximo de 60 meses, estabelecidos pela Lei 8.666 /1993, que o rege.
- 4. Considera-se, também, que o registro de novos projetos de soluções tecnológicas é crescente, ao mesmo tempo que o quadro técnico da STI não é suficiente para atender a todas as demandas que surgem.
- 5. Diante do exposto, considerando a responsabilidade desta Subsecretaria no planejamento e execução dos contratos que lhe são afetos, exercendo sua competência de prover os serviços de TI visando ao adequado atendimento às necessidades do MDS, no cumprimento de suas políticas públicas, demonstra-se conveniente uma nova contratação de serviços técnicos de 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.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação - CGGTI	Paulo Henrique Vieira de Almeida Júnior

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

### MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

#### Vigência do contrato

4. Propõe-se que o prazo de vigência inicial da contratação seja 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.
5. Considerando a experiência na execução do Contrato nº 54/2020, estima-se que embora seja um período curto, a vigência deverá ser suficiente para a execução inicial do objeto e, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com a conveniência e oportunidade do órgão, será realizada a eventual prorrogação contratual, pelo prazo previsto em lei.

#### Natureza do serviço

4. A caracterização do serviço como serviço de natureza continuada já foi justificada em contratações anteriores na Administração. A seguir trecho reproduzido do Contrato TCU nº 20 /2013:

Nos últimos anos, o uso da tecnologia da informação no dia a dia das organizações tem se intensificado de forma crescente e acentuada. O estoque crescente de demandas e a necessidade de provimento cada vez mais célere de soluções exigem mudanças e ampliação da capacidade de resposta. No caso do Tribunal, as demandas por novas soluções de TI para apoiar os processos de trabalho confirmam essa tendência. Ao mesmo tempo, quanto maior a inserção da tecnologia da informação no funcionamento do Tribunal, em especial o uso intensivo do processo eletrônico, maior a dependência das áreas de negócio, com comprometimento das atividades. A interrupção no funcionamento de uma solução de TI se propaga, imediatamente, para a área de negócio. No caso das soluções que suportam o uso do processo eletrônico, significa interromper a realização de qualquer atividade de controle externo, por impossibilidade de acesso aos autos processuais.

Adicionalmente, há que se considerar o dinamismo inerente tanto à tecnologia da informação quanto aos requisitos de negócio. Mudanças no processo de trabalho, advento de novas tecnologias, ou a introdução de uma solução de TI no ambiente organizacional, invariavelmente, geram novas necessidades e novas demandas por informatização. Nesse contexto, a velocidade de evolução e de adaptação das soluções de TI tem impacto direto nos resultados da instituição.

Portanto, entende-se não haver dúvida de que os serviços de desenvolvimento, manutenção e testes de sistemas de informação não podem ser interrompidos, por serem imprescindíveis ao funcionamento do TCU. Ainda, a orientação estratégica do Tribunal de intensificar e aprimorar o uso de TI nas ações de controle externo e na gestão institucional reforça, ainda mais, essa premissa. (...)

17. Seguindo a mesma linha de raciocínio do TCU, fica claro para esta equipe de planejamento de contratação que a interrupção destes serviços traria impacto significativo para as atividades deste Ministério.
18. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94 /2022:

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - os serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

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 a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

## **Justificativa para a não exigência da garantia contratual**

19. No tocante à exigência de garantia nas contratações públicas, é importante esclarecer que o Termo de Referência (TR) prevê mecanismos alternativos eficazes para salvaguardar os interesses da Administração frente ao inadimplemento da contratada, principalmente em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Assim, em determinadas situações, pode-se dispensar a obrigatoriedade da prestação de garantia, conforme previsto no artigo 96, caput, da Lei 14.133/2021.
20. Entre os instrumentos disponíveis, destaca-se o acompanhamento e a fiscalização do contrato, conforme estabelecido nos artigos 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021. O gestor e o fiscal do contrato são responsáveis por monitorar de forma próxima a execução e verificar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias. Isso envolve, por exemplo, a conferência mensal das folhas de pagamento, dos comprovantes de depósitos do FGTS e INSS, dos vales-transporte, alimentação e outros benefícios, além da verificação da regularidade fiscal e trabalhista por meio de Certidões Negativas. Dessa forma, esse acompanhamento sistemático permite identificar e corrigir eventuais pendências ainda durante a execução do contrato, reforçando a prevenção e a mitigação de riscos.
21. Outro instrumento relevante é o pagamento condicionado à comprovação das obrigações. Trata-se de uma medida eficaz de proteção à administração, pois o pagamento mensal à contratada fica condicionado à apresentação dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
22. Com isso, a Administração evita o pagamento de valores caso haja inadimplência em relação aos empregados. Esse mecanismo dialoga diretamente com a segurança jurídica e o controle de riscos, conectando-se ao acompanhamento constante realizado pelos gestores e fiscais de contrato.
23. Além disso, a contratação prevê a conta vinculada, que consiste na abertura de uma conta bancária específica, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos do contrato. Os pagamentos são realizados mediante comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, o que impede o uso indevido dos valores e proporciona maior controle sobre a destinação dos recursos públicos. Esse mecanismo reforça a transparência e reduz significativamente o risco de inadimplência por parte da contratada.
24. Além desses instrumentos, também é possível a aplicação de sanções administrativas e a rescisão contratual. Em caso de descumprimento das obrigações, a Administração pode adotar medidas como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações, declaração de inidoneidade e até rescisão unilateral do contrato, conforme art. 137 da Lei 14.133

- /21. Assim, a Administração dispõe de ferramentas legais para reagir de maneira proporcional e efetiva diante de eventuais descumprimentos, fortalecendo a proteção dos interesses públicos.
25. O TR ainda exige a apresentação de documentação e certidões prévias ao pagamento, bem como permite descontos no crédito da empresa junto ao MDS em caso de eventuais descumprimentos. Em conjunto, esses instrumentos compõem um arcabouço de proteção que, na prática administrativa, tem se mostrado suficiente e eficaz.
26. No âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), a experiência dos últimos cinco anos é expressiva: foram realizadas diversas contratações sob as mesmas condições, sem ser necessário acionar qualquer garantia prestada pelas empresas. Em todos os casos, os mecanismos alternativos mencionados foram suficientes para prevenir riscos e assegurar o fiel cumprimento dos contratos. Isso evidencia a efetividade das medidas adotadas, conectando a experiência prática à legislação vigente.
27. Vale observar que, em processos recentes, foi identificada dificuldade frequente das licitantes em atender integralmente às exigências do seguro-garantia, mesmo com o prazo de 30 dias previsto em lei. Esse cenário compromete o andamento regular dos procedimentos e pode acarretar atrasos e inconsistências, reforçando a justificativa para a não exigência de garantia.
28. Diante do exposto, e amparada pelo artigo 96 da Lei 14.133/2021, a unidade requisitante deliberou pela dispensa da garantia, priorizando a racionalidade e a eficiência administrativa, sem prejuízo à segurança jurídica e à proteção dos interesses públicos.

### **Garantia dos produtos e serviços**

33. 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.

### **Repactuação**

34. Sugere-se admitir repactuação dos valores do contrato visando o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.

### **Instalação de escritório pela contratada**

1. Em atenção aos Acórdãos TCU nº 1.176/2021-Plenário e nº 2084/2021-Plenário, justifica-se a necessidade de instalação de escritório pela contratada na cidade de Brasília/DF, com base nos seguintes fundamentos técnicos e operacionais:
2. O contrato envolve o gerenciamento de expressivo número de postos de trabalho, o que demanda suporte logístico e administrativo contínuo e estruturado por parte da Contratada.
3. A manutenção de uma estrutura física em Brasília possibilita monitoramento direto e tempestivo da execução contratual, permitindo que a contratada atue em proximidade com os funcionários e com a fiscalização do contrato, mitigando riscos e antecipando soluções para eventuais não conformidades.
4. A instalação do escritório viabiliza comunicação imediata e desburocratizada entre a gestão do contrato, os colaboradores e a empresa, reduzindo o tempo de resposta a demandas urgentes e ajustes operacionais necessários.
5. Um escritório dedicado funciona como ponto focal para atendimentos, treinamentos periódicos, integração de novos colaboradores e solução de dúvidas operacionais, fortalecendo a governança do contrato.
6. A exigência está alinhada a padrões de boas práticas de gestão de contratos terceirizados, garantindo maior controle operacional, melhor prestação de contas e aderência às exigências normativas aplicáveis, sobretudo em contratações de grande porte e alta materialidade.

7. A presença física da contratada em Brasília assegura agilidade nas tratativas, otimização de processos internos e suporte imediato à fiscalização, refletindo diretamente na qualidade, continuidade e eficiência da prestação dos serviços.
8. Dessa forma, a instalação do escritório não se configura como exigência excessiva, mas sim como medida estratégica indispensável ao adequado gerenciamento do contrato, conferindo segurança técnica, previsibilidade e aderência aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## 6. Necessidades Tecnológicas

1. 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, faz-se necessária a contratação de serviços para:
2. Apoiar, acompanhar e suportar a gestão e controle da qualidade dos serviços de TI prestados pela STI;
3. Atender as ocorrências demandadas pelo MDS e apoiar e monitorar as demandas emergenciais;
4. Apoiar a melhoria dos processos e ferramentas para garantir uma melhor gestão e fiscalização dos serviços de TI;
5. Prover informações de apoio para o planejamento e execução de projetos de TI;
6. Assistir e subsidiar o gestor e os fiscais dos contratos com informações técnicas; e
7. Apoiar a melhoria dos processos e ferramentas para garantir uma melhor gestão e fiscalização dos serviços de TI.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

1. Para fins de levantamento da demanda, foi considerando como balizador o Contrato Administrativo nº 54/2020, o qual encontra-se vigente nesta STI, referente à prestação de serviços de Apoio à Gestão e Fiscalização de Contratos de TI e à Gestão do Processo de Software. Foi considerada a Planilha com levantamento de necessidades, SEI nº 17212873, com previsão de quantitativo de 68 profissionais para atender a demanda da STI.
2. Entende-se que com o término da vigência do Contrato Administrativo nº 54/2020, a STI pode deixar de contar com 59 (cinquenta e nove) colaboradores de seus quadros, prejudicando a força de trabalho necessária para atender as demandas desta Subsecretaria e consequentemente os objetivos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Além disso, existem projetos e demandas de TI em fila de atendimento e estima-se o aumento de demandas para os próximos anos, gerando a necessidade de acréscimo profissionais especializados de TI.
3. Vale destacar que a STI, a fim de cumprir sua missão institucional, qual seja: *prover suporte aos programas e políticas públicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome por meio de soluções tecnológicas alinhadas às necessidades institucionais, simplificando o acesso ao cidadão aos serviços públicos e possibilitando uma experiência digital inovadora e intuitiva* - necessita permanentemente de profissionais de tecnologia da informação, os quais apoiam os servidores da unidade na execução e gestão das atividades técnicas.

4. Isto posto, foi realizado um levantamento inicial de necessidades com todas as Coordenações-Gerais que compõem a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, conforme evidenciado no presente processo, por meio do documento, SEI nº 17212873, após sucessivas reuniões com os responsáveis pelas áreas de atuação conjuntamente com a gestão da STI, definiu-se os perfis profissionais e o quantitativo de postos de trabalho necessários para atender a integralidade das demandas do Ministério.
5. Observou-se, ainda, que o atual modelo da arquitetura de serviços da STI, pelo qual os serviços de garantia da qualidade perpassam, possibilitando que todas as áreas da STI sejam atendidas, contudo, existe a necessidade de criação de novos perfis e da readequação da quantidade de profissionais do quadro atual.
6. Dessa forma, elaborou-se o quadro abaixo, o qual demonstra o quantitativo de postos de trabalho e os perfis profissionais demandados na pretensa contratação:

ID	PERFIS DE APOIO	NÍVEL	QUANTIDADE
1	Administrador de Dados	Sênior	4
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	3
3	Analista de Governança de TI	Sênior	2
4	Analista de Negócios	Sênior	5
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	1
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	1
7	Analista de Testes	Sênior	7
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	2
9	Analista em Gestão de TI	Pleno	3
10	Analista em Gestão de TI	Sênior	5
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	2
12	Arquiteto de Software	Sênior	8
13	Especialista em Projetos	Especialista	1
14	Especialista em Suporte	Especialista	6
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	4



16	Scrum Master	Sênior	1
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	13
TOTAL			68

7. A qualificação técnica demandada por perfil profissional consta do Anexo I do Termo de Referência.
8. Cabe ressaltar que, é vedada a exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
9. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## 8. Alinhamento Estratégico

1. A Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) para o período de 2024 a 2027, instituída através do Decreto n.º 12.198, de 24 de setembro de 2024, tem como princípios fundamentais:
  - Governo centrado no cidadão e inclusivo;
  - Governo integrado e colaborativo;
  - Governo Inteligente e Inovador;
  - Governo confiável e seguro;
  - Governo transparente, aberto e participativo; e
  - Governo eficiente e sustentável.
2. Nesse contexto, a contratação de serviços técnicos de garantia da qualidade de tecnologia da informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço) está aderente à EFGD 2024-2027 e contribui para o alcance de diversos objetivos definidos.
3. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) tem como objetivo a análise, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação e visa atender às necessidades tecnológicas do MDS .

ID	NECESSIDADE DE TI	DESCRIÇÃO
NSTI09	Consultoria e garantia de qualidade	Serviços de consultoria e aconselhamento em TIC e apoio técnico especializado à gestão

4. Por outro lado o Plano de Contratação Anual (PCA) é um instrumento de planejamento das contratações que consolida as demandas que o órgão planeja executar no exercício subsequente ao de sua elaboração, onde consta no documento, SEI nº 16111377, a relação das contratações, inclusive o serviço de apoio à gestão.

## 9. Levantamento de soluções

1. O principal objetivo do ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda. É por esse motivo que a Equipe de Planejamento da Contratação deve construir uma relação de critérios para possibilitar a comparação entre as diferentes soluções do ponto de vista qualitativo e econômico, realizando as seguintes ações: identificação das diferentes alternativas para solução da demanda, descrição das características funcionais e técnicas que compõem um possível cenário para sua implementação e operacionalização, incluindo os componentes e recursos necessários, sejam eles materiais, tecnológicos, financeiros, humanos, avaliação das alternativas identificadas em termos dos benefícios proporcionados, identificação das vantagens e das desvantagens de cada alternativa, descartando as inexequíveis ou inviáveis.
2. A análise das soluções disponíveis, de acordo com as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, considerou diversos formatos de soluções para atendimento da necessidade em estudo:
  - a) Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
  - b) As alternativas do mercado;
  - c) A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
  - d) As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
  - e) As necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);
  - f) Os diferentes modelos de prestação do serviço;
  - g) Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
  - h) A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
  - i) A ampliação ou substituição da solução implantada;
  - j) As diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento; e

k) Consulta a Intenções de Registro de Preço - IRP em andamento, que possibilite o atendimento da presente demanda, como preceitua o art. 10 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

3. Com base neste levantamento e conforme as boas práticas do mercado para a contratação de serviços similares identificou-se quatro modelos possíveis, conforme o quadro a seguir:

<b>Solução 1</b>	Descrição:	Execução direta por meio de servidores do quadro permanente
	Entidade:	STI/SE
	Valor Estimado:	Não se aplica.
	Fornecedor:	Não se aplica.
	Cenário:	Não há contratação. O serviço é feito por servidores da STI. Não recomendado pelo Decreto-lei 200, artigo 10. Além disso, por meio do Decreto nº 9507/2018, o Governo Federal uniformizou os procedimentos de terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública Federal.
<b>Solução 2</b>	Descrição:	Contratação de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação utilizando unidade de medida pré-determinada (HST, UST, etc) e catálogo de serviços.
	Entidade:	Experiência com o Contrato nº 08/2016. Edital nº 54/2024 - Ibama.
	Valor Estimado:	R\$ 26.528.987,52 (conforme Edital nº 54/2024 - sem considerar os cargos de especialista.)
	Fornecedor:	Diversos
	Cenário:	<p>Nas contratações por unidade de medida, denomina-se uma unidade de referência, normalmente UST (Unidade de Serviço Técnico) ou HST (Hora de Serviço Técnico) e cria-se um catálogo de serviços no qual cada atividade a ser desempenhada consumirá um determinado número de UST. O catálogo de serviços é construído com base nas últimas demandas do período estipulado pelo CONTRATANTE. Neste modelo, para cada tarefa é atribuído um nível de complexidade que associado ao tempo para execução da tarefa resulta numa quantidade total de UST que determinada tarefa consumirá.</p> <p>Para que essa métrica seja adotada com critério, é necessária a elaboração de inúmeros artefatos, como: relação contendo a descrição detalhada de todas as tarefas a serem realizadas, os níveis de complexidade das atividades, a quantificação de UST e a correlação entre atividades e quantidade de UST, os níveis de serviços [Acórdão 509/2015 – TCU/Plenário].</p>
<b>Solução 3</b>	Descrição:	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).
	Entidade:	Diversas.
	Valor Estimado:	Considerando os valores do Contrato nº 54/2020 - R\$ 21.568.622,40 (conforme valores atualizados do Contrato - sem considerar as especificidades dos novos perfis).
	Fornecedor:	Diversos

		Este modelo de contratação prevê que a empresa contratada proverá equipe para prestação do serviço, sob demanda, que será formalizada por meio de ordem de serviço – OS, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e será remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos. Ou seja, caso haja descumprimento de nível mínimo de serviço, haverá desconto no valor ofertado pela contratada, de acordo com as regras estabelecidas.
<b>Solução 4</b>	Descrição:	Adesão às Atas de Registro de Preços, decorrentes do Edital de Licitação nº 07/2023, para a eventual contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023.
	Entidade:	CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME - Termo de Referência 9/2023
	Valor Estimado:	Diversos.
	Fornecedor:	Diversos.
	Cenário:	Neste cenário, a solução envolve a prestação e serviços sem a dedicação de mão de obra exclusiva e preferencialmente de forma remota.

## 10. Análise comparativa de soluções

1. A solução 1 - que trata da migração de todo o serviço para execução direta pela equipe de servidores da STI, acarretaria a necessidade de reestruturação das funções atualmente exercidas pelos servidores alocados na gestão dos serviços, processos e projetos de tecnologia da informação do órgão, conforme recomendado pelos órgãos de controle, focando a atuação destes na execução direta dos serviços em estudo. Logo, esta solução demandaria uma decisão da alta gestão, que, além de tudo, acarretaria na necessidade de um aumento na quantidade de servidores públicos especializados em tecnologia da informação, já que a força de trabalho própria da STI, atualmente composta em sua maioria por servidores descentralizados ou cedidos por outros órgãos, já mantém um portfólio grande de projetos, processos e serviços para gerir e não teria condições de assumir o serviços demandados na presente contratação, conforme já detalhado acima.
2. A solução 2 - a STI demandaria a contratação de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, utilizando unidade de medida pré-determinada e designação, etc.), mediante a elaboração de um catálogo de serviços. Na experiência vivenciada pelo órgão, esta solução mostrou-se ineficiente, no que tange a produtividade e satisfação das áreas de negócio. Neste modelo, a empresa terceirizada atua simultaneamente em vários projetos de diversas áreas, o que invariavelmente traz atrasos de entrega e alta rotatividade de profissionais. Este último problema, a rotatividade, tornou-se um verdadeiro pesadelo nos contratos de órgãos públicos. O motivo é que, apesar da especificação exaustiva de perfis profissionais bem qualificados, a maioria das empresas optam por contratar profissionais de baixíssimo custo como juniores ou mesmo estagiários, com a intenção de aumentarem suas margens de lucro. Como consequência, invariavelmente, a qualidade dos produtos é questionável e os profissionais acabam não tendo comprometimento com as empresas, gerando alta rotatividade. Além disso, existem dificuldades na gestão contratual utilizando o modelo UST (Unidade de Serviço Técnico) para serviços contínuos, causando uma

relação custo/insumo imprecisa. Este modelo, embora ainda bastante utilizado, tem demonstrado exaustão e tem levado vários órgãos a buscar uma solução alternativa a esta, principalmente aqueles que lidam com demandas de maior vulto. Além disso, tal modelo de remuneração tem sido alvo constante de recomendações por parte dos órgãos de controle, conforme exporemos com maiores detalhes no item subsequente que trata da descrição da Solução de TIC a ser contratada.

3. Nesse sentido, o Acórdão nº 2.037/2019 - TCU - Plenário aponta problemas encontrados em contratos que utilizam a metodologia UST:

"O primeiro problema é devido ao fato de que a utilização da métrica UST exige maior maturidade primeiro problema dos órgãos, pois há necessidade de uma definição criteriosa dos serviços, perfis profissionais, níveis de complexidade, tempo de execução e nível de serviço desejado a fim de se obter o valor justo de UST. O uso inadequado da métrica UST em virtude da falta de maturidade dos órgãos pode provocar distorções de grande materialidade." (...)

O segundo problema refere-se à prática irregular de se cobrar por artefatos intermediários segundo problema que não geram resultados. (...)

O quarto problema refere-se à impropriedade da pesquisa de preços realizada pelos órgãos e entidades para contratação de serviços medidos por UST. Observou-se que as organizações públicas se limitam a comparar valores de UST de outras contratações sem qualquer aprofundamento na composição dos custos unitários."

4. O Acórdão nº 1508/2020 - TCU - Plenário, produzido a partir de auditoria realizada em razão da identificação de uma série de licitações com falhas de planejamento, aponta ainda a impossibilidade de comparar preços praticados em contratações baseadas em UST pelos seguintes motivos:

"40.1 por a UST não se tratar de uma unidade de medida padronizada, que apresenta concretude no mundo real, de modo a permitir a comparabilidade e a precificação em razão de características similares, como, exemplificativamente, as unidades metro, quilo, litro, que permitem comparações entre objetos que pertencem à mesma categoria;

40.2. em decorrência do ineditismo de cada metodologia em relação às precedentes, gerando um cenário de alta heterogeneidade, pois percebe-se que há a tendência de cada contratação ser única para cada organização, sem análogas que sirvam para comparação, considerando que a metodologia adotada em cada uma é específica para uma determinada estrutura organizacional;

40.3. em razão das possíveis distorções que pode haver em razão da falta de balanceamento de seus parâmetros, caso não se utilize a planilha de formação de preços; e

40.4. porque para haver possibilidade de comparação entre os preços de UST de organizações diferentes, seria necessário que os TR contivessem exatamente as mesmas condições de contratação, que os catálogos possuíssem exatamente os mesmos serviços, com esforços e complexidades iguais ou muito similares, dimensionados da mesma maneira e que as organizações possuíssem a mesma estrutura. Heterogeneidade das contratações públicas que utilizam a prática UST"

5. A solução 3 - que trata de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço). Este modelo de contratação mantém as equipes trabalhando próximas aos clientes e às equipes técnicas, visando aumentar a eficiência e o domínio no negócio da organização. Além disso, visa

garantir a contratação de profissionais adequados ao tipo dos serviços a ser executado. Este modelo surgiu para se contrapor às falhas encontradas nos contratos baseados em "Unidades de Serviço" ou "Horas de Serviços Técnicos HST" e já tem sido utilizado em alguns órgãos da Administração Pública Federal, conforme detalharemos adiante. O Contrato nº 54/2020, firmado em 31/12/2020, atingirá 60 meses de execução e mostrou-se satisfatório, atendendo às expectativas do órgão.

6. A solução 4 - que trata da adesão à Ata de Registro de Preços para a eventual contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software, especificados nos itens 1 a 11 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº 07/2023.

## **11. Registro de soluções consideradas inviáveis**

1. A solução 1 - que trata da migração de todo o serviço para execução direta pela equipe de servidores da STI, acarretaria a necessidade de reestruturação das funções atualmente exercidas pelos servidores alocados na gestão dos serviços, processos e projetos de tecnologia da informação do órgão, conforme recomendado pelos órgãos de controle, focando a atuação destes na execução direta dos serviços ora em estudo. Logo, esta solução demandaria uma decisão da alta gestão, que, além de tudo, acarretaria na necessidade de um aumento na quantidade de servidores públicos especializados em tecnologia da informação, já que a força de trabalho própria da STI, atualmente composta em sua maioria por servidores descentralizados ou cedidos por outros órgãos, já mantém um portfólio grande de projetos, processos e serviços para gerir e não teria condições de assumir o serviços demandados na presente contratação, conforme já detalhado acima. Portanto, esta solução é considerada inviável.
2. A solução 2 - Na experiência vivenciada pelo órgão, esta solução mostrou-se ineficiente, no que tange a produtividade e satisfação das áreas de negócio. Neste modelo, a empresa terceirizada atua simultaneamente em vários projetos de diversas áreas, o que invariavelmente traz atrasos de entrega e alta rotatividade de profissionais. Este último problema, a rotatividade, tornou-se um verdadeiro pesadelo nos contratos de órgãos públicos. O motivo é que a maioria das empresas opta por contratar profissionais de baixíssimo custo como juniores ou mesmo estagiários, com a intenção de aumentarem suas margens de lucro. Como consequência, invariavelmente, a qualidade dos produtos é questionável e os profissionais acabam não tendo comprometimento com as empresas, gerando alta rotatividade. Além disso, existem dificuldades na gestão contratual utilizando o modelo UST (Unidade de Serviço Técnico) para serviços contínuos, causando uma relação custo/insumo imprecisa. Este modelo, embora ainda bastante utilizado, tem demonstrado exaustão e tem levado vários órgãos a buscar uma solução alternativa a esta, principalmente aqueles que lidam com demandas de maior vulto. Além disso, tal modelo de remuneração tem sido alvo constante de recomendações por parte dos órgãos de controle, conforme detalhado acima. Portanto, esta solução é considerada inviável.
3. A solução 4 - Após a análise das diversas atas que compõem o REGISTRO DE PREÇOS nº 07 /2023 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que tem por objeto a contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme

modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº 07 /2023, verificamos que, além de não contemplar todos os perfis necessários para a atender à demanda da STI, o valor obtido para os perfis profissionais está significativamente abaixo do valor obtido com pesquisas de mercado e com contratações de outros órgãos, podendo comprometer a exequibilidade da contratação, devido à alta rotatividade de profissionais, ocasionando os mesmos problemas identificados em contratações de serviços técnicos que utilizam unidades de medida pré-determinada (HST, UST, etc).

4. Além disso, o modelo da contratação do MGI difere do modelo adotado para esta contratação, bem-sucedida na experiência obtida com o contrato atual. Assim, considerando a importância de manter a qualidade dos serviços prestados e a necessidade de atrair e reter profissionais qualificados, busca-se por alternativas que estejam alinhadas com as práticas de remuneração vigentes no mercado de TI, o que torna inviável a adesão às referidas atas.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

- 1. Apenas a Solução 3 - Contração de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço). apresenta um cenário viável para atender as necessidades do MDS, dentre as alternativas de contratação.
- 2. Desta forma, para composição dos Custos Totais de Propriedade (TCO) são estimados:
  - Custos estimados para realização de Pregão Eletrônico (PE).
  - Custos estimados para contratação: conforme a "Estimativa de Custo" deste ETP.
  - Custos da fiscalização pela Equipe de Fiscalização Contratual, ao longo dos 10 (dez) anos possíveis da contratação.
  - Previsão de reajuste anual contratual com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, normatizado pelo Art. 24 da IN SGD/ME nº 94/2022.
- 3. Custo estimados para a realização do Pregão (PE):

ESCRICÃO	VALOR UNITÁRIO	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Custo de Processo Licitatório	R\$ 67.865,19	Custo individual de realização de Pregão Eletrônico constante do estudo Consolidação do Levantamento de Custos (MPOG, 2007). Brasília: FIA-USP/IDS/Sundfeld (Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais dos Processos de Contratação do Governo Federal, Contrato nº. 06/47-2825, Relatório Técnico 12) e citado pela Nota Técnica nº. 1081/2017/CGPLAG /DG/SFC. O valor original (R\$ 20.698,00) foi atualizado pelo IGPM no período de maio de 2007 a setembro de 2024, computando-se R\$ 67.865,19 (sessenta e sete mil oitocentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos).

- 4. Custo estimado da contratação:

ID	DESCRIÇÃO DOS SERVICOS DA CONTRATAÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
	Alocação de profissionais para apoio à	Pessoa alocada			

1	garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação	(sob demanda) + níveis de serviços	68	R\$ 1.572.955,20	R\$ 18.875.462,37
---	--	------------------------------------	----	------------------	-------------------

**Custos da fiscalização pela equipe de fiscalização contratual, ao longo dos 10 (dez) anos possíveis da contratação.**

- 5. Foi estimado o número de horas úteis dos profissionais envolvidos nas atividades de fiscalização contratual, principalmente os que possuem papel de fiscal (requisitante, técnico e administrativo), de gestor contratual, de agente administrativo responsável pela parte orçamentária, considerando-se o período de 12 (doze) meses para cálculo do custo administrativo com essas atividades, anualmente;
- 6. Como primeiro parâmetro, foi utilizada a métrica de 2 (duas) horas diárias para fiscalização técnica e 1 (uma) hora diária para fiscalização administrativa para o período de um mês;
- 7. Como segundo parâmetro, foi utilizada a métrica de 1 (hora) diária para a fiscalização negocial (conduzida pelo fiscal requisitante), do agente responsável pela parte orçamentária e da gestão contratual para período de um mês;
- 8. Para a realização da estimativa de horas mensais por servidor, considerou-se o número de 22 (vinte e dois) dias úteis;
- 9. O levantamento do custo médio mensal por servidor seguiu as seguintes etapas:
- 10. Considerou-se o levantamento do extinto Ministério da Economia (ME) sobre as remunerações inicial e final para todos os cargos da Administração Pública Federal disponibilizadas pelo Painel Estatístico de Pessoal (<http://painel.pep.planejamento.gov.br/>);
- 11. Foi realizada a média entre as remunerações identificadas para cada cargo apresentado no painel. Por fim, foi realizada a média dos valores identificados para cada cargo, chegando-se ao valor de R\$ 8.318,64 por servidor. Com o intuito de trazer o valor para a realidade da administração, aplicaram-se os seguintes ajustes ao valor identificado:
  - a. incremento do décimo terceiro salário;
  - b. adicional de um terço de férias; e
  - c. O valor resultante foi dividido por 12 (doze) meses, chegando-se ao montante final médio mensal por servidor de R\$ 11.784,74. Dividindo-se o salário mensal médio por 22 (vinte e dois) dias úteis, tem-se que a diária por servidor é de R\$ 535,65. Ao dividir esse resultado por 8 (horas diárias), obtém-se R\$ 66,95 por hora.
- 12. Os papéis para a fiscalização, gestão e orçamento, as horas estimadas e o valor estimado a ser dispendido estão discriminados na tabela abaixo:

ID	PAPEL/PERFIL	HORAS DIÁRIAS	HORAS N O MÊS	VALOR A SER DESPENDIDO PARA UM MÊS (R\$ 66,95 VALOR DA HORA)	1 2 MESES (1 ANO)	1 2 0 MESES (DEZ ANOS)
1	Fiscal Técnico	2	44	R\$ 2.945,80	R \$ 35.349,60	R \$ 353.496,00
2	Fiscal Administrativo	1	22	R\$ 1.472,90	R \$ 17.674,80	R \$ 176.748,00



3	Fiscal Requisitante	1	22	R\$ 1.472,90	R \$ 17.674,80	R \$ 176.748,00
4	Agente Administrativo (orçamento)	1	22	R\$ 1.472,90	R \$ 17.674,80	R \$ 176.748,00
5	Gestor do Contrato	1	22	R\$ 1.472,90	R \$ 17.674,80	R \$ 176.748,00
Total estimado a ser dispendido na fiscalização, gestão e orçamento da nova contratação				R\$ 8.837,40	R \$ 106.048,80	R \$ 1.060.48

PREVISÃO DE REAJUSTE ANUAL DA CONTRATAÇÃO

13. Considerando tratar-se de contratação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve-se adotar a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 18.875.462,37

1. A estimativa de custo total da contratação considerou o documento Mapa Comparativo de Preço (SEI nº 17642214), para estimar o objeto da contratação.
2. A alocação de profissional de Apoio de serviços técnicos de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço) está apresentada abaixo. Os valores dos salários dos profissionais conforme obtido em especializados:

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\$ 21.207,09	R\$ 84.828,37	R\$ 1.017.940,44
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 20.902,68	R\$ 62.708,05	R\$ 752.496,66
3	Analista de Governança de TI	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 19.548,69	R\$ 39.097,38	R\$ 469.168,53
				posto de trabalho +				

4	Analista de Negócios	Sênior	27332	níveis de serviço	5	R\$ 21.610,21	R\$ 108.051,03	R\$ 1.296.612,33
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 17.938,17	R\$ 17.938,17	R\$ 215.258,04
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 26.137,66	R\$ 26.137,66	R\$ 313.651,89
7	Analista de Testes	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	7	R\$ 24.130,73	R\$ 168.915,08	R\$ 2.026.980,90
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 21.069,78	R\$ 42.139,55	R\$ 505.674,66
9	Analista em gestão de TI	Pleno	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	3	R\$ 16.588,84	R\$ 49.766,51	R\$ 597.198,06
10	Analista em gestão de TI	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	5	R\$ 23.452,26	R\$ 117.261,29	R\$ 1.407.135,45
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	2	R\$ 19.789,26	R\$ 39.578,53	R\$ 474.942,33
12	Arquiteto de Software	Sênior	26042	posto de trabalho + níveis de serviço	8	R\$ 37.129,37	R\$ 297.034,98	R\$ 3.564.419,81
13	Especialista em Projetos	Especialista	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 31.569,28	R\$ 31.569,28	R\$ 378.831,36
14	Especialista em Suporte	Especialista	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	6	R\$ 33.665,50	R\$ 201.993,02	R\$ 2.423.916,19

15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	26972	posto de trabalho + níveis de serviço	4	R\$ 28.079,04	R\$ 112.316,15	R\$ 1.347.793,80
16	Scrum Master	Sênior	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	1	R\$ 24.485,78	R\$ 24.485,78	R\$ 293.829,42
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	27332	posto de trabalho + níveis de serviço	13	R\$ 11.471,88	R\$ 149.134,38	R\$ 1.789.612,52
						R\$ 398.776,21	R\$ 1.572.955,20	R\$ 18.875.462,37

3. O custo estimado total da contratação, com o fator-k estimado em 1,97, é de R\$ 18.875.462,37 (dezoito milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e trinta e sete centavos), para 12 meses.
4. Convém esclarecer, que 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.

#### **Fator-k de referência para a contratação**

5. Foram consultados contratos vigentes e verificados os fatores-k aplicados nessas contratações para definição de um fator-k a ser utilizado neste processo de contratação, como fator máximo de multiplicação dos salários dos perfis.
6. O fator-k é um indicador de gestão de economicidade aplicado às despesas com serviços terceirizados, de natureza contínua e que envolvam alocação de empregados nas instalações da unidade contratante, com obrigação da CONTRATADA de manter o quantitativo definido durante toda a vigência do contrato, incluindo ausências justificadas por férias, licenças e faltas, justificadas ou não.
7. A utilização do fator-k foi formalmente instituída pelo Item 6 da Norma de Execução n.º 1, de 30 de janeiro de 2007, relativa à formalização dos processos de tomada de contas anuais, e atualmente utilizada na Portaria n.º 750 de 20 de maio de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, e na n.º Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, ambas no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
8. Assim, por meio de pesquisas a equipe de planejamento obteve o entendimento de que, com vistas a eficiência no processo de estimativa contratual, o fator-k máximo apresenta-se como mais eficaz do que a estimativa de preços com valores cotados junto à fornecedores.
9. Por isso, visando maximizar o aproveitamento do orçamento disponível para a contratação e mitigar estimativa de preços elevada e considerando levantamento e realidade verificada em contratações similares, decidiu-se estabelecer o fator máximo de 1,97 para a contratação, considerando fatores-k utilizados em contratações recentes de Serviços de Apoio à Gestão, conforme tabela 4, abaixo:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	CONTRATO VIGENTE	FATOR-K
CAPES	154003	07/2022	33/2022	2,0
Ministério da Educação	150002	27/2020	07/2021	1,74
Ministério da Cidadania	550005	35/2020	54/2020	1,97
<b>MEDIANA</b>				<b>1,97</b>

TABELA 4 - Cálculo fator-k utilizando como parâmetro contratações recentes de serviços de Apoio à Gestão.

14. Descrição da solução de TIC a ser contratada

- Diante da análise comparativa das soluções consideradas viáveis, a equipe de planejamento da contratação concluiu que a solução 3 - Contração de serviços de apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço) é solução mais adequada suprir as necessidades.
- Este modelo representa uma evolução do modelo de contratação adotado no Contrato nº 54 /2020, mantém as equipes trabalhando próximas aos clientes e às equipes técnicas, visando aumentar a eficiência e o domínio no negócio da organização.
- Além disso, visa garantir a contratação de profissionais adequados ao tipo dos serviços a ser executado. Este modelo surgiu para se contrapor às falhas encontradas nos contratos baseados em "Unidades de Serviço" ou "Horas de Serviços Técnicos HST" e já tem sido utilizado em vários órgãos da Administração Pública Federal, conforme detalharemos adiante.
- Para o período de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses conforme o disposto no art. 107 da Lei 14.133/2021.
- A solução proposta está sintetizada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Alocação de profissionais para apoio à garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço)	Quantidade de profissionais (sob demanda) + níveis de serviços	68

- A descrição dos perfis que poderão ser alocados (sob demanda) consta no Anexo I do Termo de Referência.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

- Inicialmente, é oportuno ressaltar que a contração de serviços de apoio à garantia da qualidade, ge
- A análise desta equipe de planejamento da contratação levou em consideração a experiência bem-s
- Sendo assim, esta equipe de planejamento da contratação avalia a solução 3 como a melhor opção

a) CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU - Pregão Eletrônico Nº 90008/2024. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2024, Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de Data Warehouse, Administração de dados e implantação e manutenção de sistemas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência para a Controladoria-Geral da União (CGU), pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

b) ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - CONTRATO Nº 015/2023 - Contratação de serviço de apoio técnico especializado em governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação para atender as necessidades da Advocacia Geral da União, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. Os estudos técnicos preliminares de todas as contratações citadas acima resultaram em solução baseada nas características listadas a seguir:

Modelo de remuneração híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço);

Prestação do serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

Qualificação mínima exigida para os profissionais terceirizados;

Remuneração mínima para os profissionais terceirizados.

5. No caso prático do MDS, a contratação em tela atenderá os serviços técnicos de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação, enquanto contratos distintos atenderão o desenvolvimento de sistemas, sustentação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e serviços técnicos especializados em dados e gestão da informação.
6. Cabe ressaltar que a CONTRATADA que proverá a solução de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma de outros certames desta STI, conforme Art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 95/2022:

*"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 a avalia, mensura ou apoia a fiscalização."*

7. O art. 40, V, "a" da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, determina que o planejamento de compras deverá observar aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações técnicas ou de desempenho. Contudo, a presente contratação não encontra similaridade com os itens padronizados disponíveis no catálogo eletrônico de padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponibilizado e gerenciado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Sendo assim a contratada deve seguir os padrões tecnológicos da STI a seguir.
8. Os serviços de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação perpassarão todas as áreas internas da STI, conforme figura abaixo



## Arquitetura de Serviços da STI

1. Abaixo segue o modelo da arquitetura de serviços sugerido pela STI e onde os serviços de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação atuarão:



## Modelo de remuneração

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 à 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. 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."

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."

3. 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;"

4. 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.
5. Em síntese, o modelo de contratação prevê que a empresa contratada proverá equipe de garantia da qualidade 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.
6. Trata-se, portanto, do que tem sido denominado de modelo híbrido na jurisprudência do TCU, a saber: Acórdão nº 47/2013–TCU–Plenário e Acórdão nº 1.125/2009-TCU–Plenário.
7. 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”.

8. 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.
9. 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.
10. O modelo de remuneração híbrido foi adotado pelo MDS nas contratações de serviços de TI, a partir de 2021, com resultados satisfatórios.
11. 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.

#### **Prestação do serviço de forma presencial ou remota e acompanhamento por equipe da STI**

12. Um dos pilares das metodologias ágeis é a comunicação eficiente e constante da equipe de execução com os demais envolvidos no projeto, como o representante da área de negócios (Product Owner – PO), o ScrumMaster ou Gerente de Projetos, Responsável Técnico, entre outros.
13. Tal fato é constatado na literatura especializada, como em Rubin, K. S. (2012) *Essen al Scrum: A Practical Guide to the Most Popular Agile Process*. AddisonWesley Professional, e também mereceu menção no Acórdão nº 2.314/2013-TCU–Plenário, conforme trechos do relatório reproduzidos a seguir:

"57. Princípio 4: pessoas relacionadas a negócios e desenvolvedores devem trabalhar em conjunto e diariamente, durante todo o curso do projeto.

57.1. No cerne desse princípio, está o acesso e a comunicação entre as pessoas da equipe que, independentemente do papel de cada uma, deve ser o mais simples possível. Ferramentas automatizadas e encontros frequentes devem ser utilizados a fim de que a transferência de conhecimento não aconteça apenas por meio de produção e leitura de documentos, e sim por meio da comunicação informal.

(...)

122. Valor 1: comunicação.

122.1. Enquanto os clientes têm visão dos problemas que desejam solucionar, os desenvolvedores dominam as técnicas que influenciam a forma de resolver o problema apresentado pelo cliente. O resultado do software é tão bom quanto a capacidade de ambos se comunicarem.



122.2. Existem diversas formas para se estabelecer essa comunicação, mas algumas se apresentam como melhores do que outras. Diálogos são mais eficazes que videoconferências que, por sua vez, são melhores que telefonemas, sendo esses mais expressivos que e-mails, e assim sucessivamente. O diálogo presencial evita que problemas de má compreensão e ambiguidades comprometam negativamente o produto final.

(...)

#### Comunicação direta

165. As metodologias tradicionais são também chamadas de pesadas ou orientadas à documentação. Além de detalharem as atividades que se devem executar durante o desenvolvimento do software, também incentivam a confecção de número considerável de documentos, como modelos, diagramas e especificações. Desta forma, a principal maneira de comunicação entre as pessoas é baseada em documentos formais."

166. Essa abordagem não é dispensada pelas metodologias ágeis, mas há uma valorização maior na interação direta entre as pessoas de uma equipe a fim de melhorar a transmissão e disseminação de conhecimento entre os indivíduos."

14. No caso particular do MDS, entende-se ser essencial para o sucesso da contratação o acompanhamento da prestação do serviço por equipe de servidores da STI, para garantir o respeito a padrões exigidos pelo MDS (ex: metodologia de projetos, arquitetura da solução, qualidade, metodologia de desenvolvimento, processos, segurança da informação, dimensionamento de infraestrutura, dentre outros), e também para identificar e remover eventuais obstáculos alheios à contratada que podem impactar negativamente os projetos.
15. Quanto ao risco de caracterização de vínculo empregatício entre os terceiros e o órgão público e consequente ilegalidade na contratação, não se enxerga caracterização de subordinação hierárquica entre profissionais da contratada e servidores do MDS no modelo de execução contratual ora proposto, mesmo sendo o serviço que seja prestado de forma presencial, pelos motivos expostos a seguir:
16. Primeiro, porque será exigida a indicação de preposto pela contratada para representá-la durante toda a vigência do contrato, em obediência ao art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
17. Além disto, será obrigação deste preposto alertar o fiscal do contrato qualquer tentativa de ingerência do CONTRATANTE sobre a gestão dos profissionais de sua empresa.
18. Adicionalmente, entende-se que não há relação de subordinação hierárquica no modelo ora proposto, pelo fato de que na dinâmica de trabalho em metodologias ágeis, a comunicação, que ocorre entre a equipe de execução e os demais participantes do projeto, não é a transmissão de ordens de uma parte para outra, e sim o intercâmbio de informações.
19. É o que se refere o Acórdão nº 2.132/2010-TCU–Plenário no trecho do voto do relator transcrito a seguir:

"45. Por outro lado, não se pode negar que, sendo lícito o objeto para efeito de terceirização, o sucesso da contratação, sob a ótica da eficiência das empresas estatais, pode estar sujeito ao intercâmbio de informações entre profissionais do quadro e da empresa terceirizada, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes, a exemplo dos contratos do BNDES acima examinados.

Naqueles casos, os objetos não se referiram a atividades-fim, tampouco ficou demonstrado pela equipe relação de subordinação direta. Destarte, entendo que a existência de habitualidade e pessoalidade, sem a comprovação cabal de relação subordinativa, não implica ilegalidade do contrato de prestação de serviço."

Ou seja, conforme consta nesta mesma transcrição, não havendo subordinação hierárquica, não há de se falar em ilegalidade no contrato de prestação de serviço.

21. Ademais, com o intuito de melhor esclarecer a matéria ora discutida, cabe reproduzir trecho do voto condutor do Acórdão 1.258/2011-TCU-Plenário, onde são listadas práticas que caracterizam subordinação hierárquica, no entendimento daquele Tribunal:

"Muito embora o objeto do Contrato n.º 74/2002 fosse a prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares nas dependências da Funasa, verificou-se absoluto desvio de finalidade do contrato com a direta subordinação dos empregados terceirizados à administração da Funasa, bem como uma execução contratual marcada pelo desrespeito aos princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia.

Sobre a questão reproduzo trecho da instrução que foi destacado pelo Ministério Público por bem demonstrar o contexto em que ocorria a contratação dos profissionais terceirizados:

163. Destaca-se que, nos termos das normas vos aplicáveis, a indicação e escolha de pessoas para a atuação no Contrato 74/2002 não poderia nem sequer passar pela intervenção dos gestores da Funasa, entretanto o conjunto de situações narradas demonstra que, de fato, a Fundação encampou a gestão dos serviços que seriam prestados pelos terceirizados, organizando e concedendo férias aos terceirizados, realizando a substituição dos funcionários em afastamentos, organizando quadro de cargos e promoções para os funcionários contratados, bem como indicando pessoas para serem admitidas, promovidas, substituídas ou demitidas pela empresa contratada, conforme detalhado às fls. 951 a 961 da instrução precedente (fl. 1655, v. 8).

Além do já mencionado no relatório vinculado ao Acórdão 3.294/2011-TCU-Plenário, cita-se outro critério para caracterizar a subordinação hierárquica, que é o de controle de horário e ausências dos prestadores de serviço por servidor público, e não pelo preposto da empresa contratada:

"Foi constatado, ainda, que o controle de horário e ausências, por exemplo, é realizado pelos gerentes dos postos, o que caracteriza uma relação de subordinação entre os funcionários terceirizados e os chefes dos postos, servidores públicos municipais comissionados."

22. Além do exposto acima, nas planilhas de composição de custos e formação de preços que serão entregues pelas empresas licitantes, ficará clara também a não-subordinação hierárquica nem a terceirização ilegal, já que todos os encargos sociais e indenizações serão pagos diretamente pela empresa contratada aos profissionais.
23. **Já a previsão da possibilidade do trabalho de forma remota tem por finalidade resguardar o Ministério, caso esta modalidade se faça necessária, conforme experiência vivenciada no Contrato nº 54/2020, o regime se mostrou benéfico e adequado, sem causar qualquer tipo de prejuízo à Administração.**
24. **A modalidade prevista, não exclui a possibilidade do trabalho presencial, mas assegura a possibilidade de, conforme a necessidade e conveniência do órgão, permitir o trabalho remoto em regime total ou parcial.**

25. Além disso, todos os critérios de medição de resultados e pagamento dos serviços são adequados à mensuração da produtividade dos trabalhadores em regime de trabalho remoto, uma vez que o sistema utilizado para controle das demandas, bem como as ferramentas de comunicação utilizadas pelo órgão permitem a interação em tempo real com a equipe de profissionais.

**Conforme exposto no Relatório de acompanhamento do Contrato nº 54/2020:**

As aferições realizadas durante a fiscalização mensal dos serviços não apresentam variações nos índices contratuais que afetem os parâmetros estabelecidos, conforme demonstra a Planilha de Apuração dos Indicadores, SEI nº15882409, extraída dos processos de pagamento do Contrato nº 54/2020."

22. **A Nota Técnica Conjunta nº 1 /2022 (SEI 12263995) apresenta o detalhamento da experiência com o trabalho remoto durante a pandemia:**

"Na avaliação da STI, o formato de trabalho remoto demonstrou ser eficiente, não sendo constatado prejuízo ao acompanhamento da execução dos serviços contratados, uma vez que as ferramentas existentes permitem interação entre os membros das equipes e a avaliação das atividades em tempo real. Além disso o ciclo de execução das demandas pode ser acompanhado em ferramenta disponível via web."

23. **Vale ressaltar que a execução dos serviços de forma remota não deve gerar custos adicionais para o órgão, desta forma os eventuais custos com equipamentos ou materiais para a execução dos serviços de forma remota devem ser arcados pelo profissional ou pela contratada, cabendo a esta dimensionar eventuais custos adicionais com a infraestrutura para prestação do trabalho remoto.**

#### **Qualificação exigida dos profissionais que prestarão o serviço**

24. Dentre as possíveis causas citadas por gestores para problemas ocorridos na execução de contratos de planejamento, execução, controle de qualidade de projetos, processos e serviços de TI na Administração Pública, usualmente está a qualificação insuficiente de profissionais alocados pela empresa contratada para a prestação do serviço.
25. Acredita-se que tal fato decorre, primordialmente, de dois fatores: modelo de remuneração previsto no contrato, incluindo aqui a questão de preço inexecutável, e estrutura piramidal implementada pelas empresas prestadoras de serviço. Sobre o modelo de remuneração, se discutiu o assunto no estudo consignado, citado acima, e também no item específico - Modelo de Remuneração. Desse modo, entende-se necessário maior cuidado quanto ao modelo de remuneração a ser adotado e à qualificação técnica exigida de todos os profissionais que irão prestar os serviços técnicos de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação da STI.
26. A qualificação que se entende necessária ao prestador de serviço pode ser dividida em duas partes: conhecimentos técnicos e competências comportamentais do profissional.
27. As exigências técnicas, incluindo formação acadêmica e certificações exigidas do profissional, referem-se a tecnologias e metodologias de trabalho necessárias ao planejamento, execução, controle e monitoramento de projetos, processos e serviços de TI, considerando os níveis de qualidade exigidos e práticas em uso nesta Subsecretaria.
28. Entende-se que as competências comportamentais exigidas, como proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação, entre outros, são essenciais para o cumprimento do objeto. Este entendimento decorre da experiência prática na adoção de métodos ágeis nesta Subsecretaria, além do conhecimento adquirido por meio da literatura especializada (ex: Rubin, 2012).

29. Analisando o mercado privado de trabalho no ramo de tecnologia da informação, conclui-se que a qualificação mínima exigida (conhecimentos técnicos mais competências comportamentais) é encontrada, na maior parte das vezes, em profissionais de nível pleno e sênior, não sendo comuns em profissionais de nível inferior. Isto se dá, pois, a complexidade das plataformas tecnológicas utilizadas para o planejamento, execução, controle e monitoramento de projetos, processos e serviços de TI em soluções digitais do MDS, em conjunto com o alto nível de exigência em termos da qualidade dos produtos construídos, implica na exigência de profissional altamente qualificado.
30. Cabe ainda destacar que os profissionais da CONTRATADA poderão interagir diretamente com representantes das áreas de negócio do MDS, sendo que estes últimos poderão pertencer a diferentes níveis hierárquicos do MDS. Neste sentido, entende-se que a alta "senioridade" do profissional contratado mitigará risco de comunicação ineficiente entre as partes, o que prejudicaria o andamento do projeto e oneraria demasiadamente a equipe do MDS.
31. Ou seja, neste momento, acredita-se que a eventual economia na menor remuneração paga ao contratado não compensa as desvantagens e riscos decorrentes, como atraso e baixa qualidade dos produtos entregues, insatisfação das unidades de negócio que acabam mal atendidas, o não alcance dos benefícios esperados com o projeto, necessidade de retrabalho futuro, etc. Acredita-se, portanto, que o resultado obtido com a prestação do serviço por profissionais de TI altamente qualificados torna vantajosa a análise custo-benefício desta escolha, mesmo aumentando o valor a ser investido em virtude da necessidade de remuneração compatível.
32. Ressalta-se como benefício complementar que quanto maior o nível do profissional de TI e, conseqüentemente, da sua remuneração, menor o risco de rotatividade deste. Sabe-se que rotatividade de pessoal implica, em regra, perda de produtividade.
33. Cabe ressaltar que, é vedada a exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
34. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

### **Exigência de corpo técnico especializado no quadro permanente da Contratada**

35. **A execução contratual exige 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.**
36. **A exigência é respaldada pelos seguintes dispositivos legais e orientações:**
37. **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.**
  - **Art. 90: Prevê a desclassificação da vencedora caso não comprove os requisitos antes da assinatura contratual.**

38. 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.
39. 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.
40. Guia de Boas Práticas da CGU (Contratações de TIC – 2022): Recomenda avaliar a estrutura organizacional da contratada, incluindo equipe de apoio técnico.

Perfis Exigidos para Qualificação da Empresa e sua Relação com os Postos Contratados

41. A exigência de comprovação dos seguintes profissionais no quadro permanente da empresa vencedora é proporcional e necessária, pois cada um dá 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.
Engenheiros da	02	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.	Prestam suporte técnico de engenharia de software e	Administradores de Dados, Analistas de Segurança da

Computação (CREA)			infraestrutura, garantindo aderência a padrões técnicos e segurança.	Informação, Analistas de Governança 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 de Tecnologia da 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.

42. Esses profissionais não serão alocados diretamente ou para o MDS, mas deverão atuar como equipe de apoio técnico e metodológico interna da contratada, servindo de retaguarda para resolução de problemas técnicos, acompanhamento de qualidade, padronização de práticas e garantia da conformidade técnica com as exigências do contrato.

#### Momento da Comprovação e Condição de Habilitação

43. A comprovação dos profissionais exigidos deverá ocorrer antes da assinatura do contrato, mediante apresentação de:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando a empresa como empregadora;
  - Contrato Social (se o profissional for sócio da empresa);
  - Contrato de Prestação de Serviços contínuo e exclusivo (sem vínculo empregatício direto).
44. Caso a licitante vencedora não comprove a posse dos profissionais em seu quadro permanente, deverá ser desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, conforme o art. 90 da Lei nº 14.133/2021. 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.

45. 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.

### **Níveis Mínimos de Serviço (NMS)**

46. Na definição dos níveis mínimos de serviço, procurou-se definir indicadores e metas que favorecessem a qualidade do serviço a ser contratado, e que refletissem as diferentes dimensões de resultado inerentes a este tipo de serviço.
47. Definiu-se uma métrica denominada Índice de Prestação do Serviço (IPS) resultante de indicadores de desempenho que buscam refletir produtividade, qualidade e aderência das práticas adotadas aos princípios e valores da STI, cuja metodologia de cálculo e pesos serão mais explorados no Termo de Referência deste processo.
48. Durante a execução da OS, as entregas realizadas deverão ser avaliadas e registradas para, posteriormente, embasar a pontuação do IPS.
49. Os níveis mínimos de serviço serão compostos por três dimensões: avaliações de produtividade, de qualidade e de comportamento.
50. Estes índices serão atendidos pela empresa contratada na prestação dos serviços. As respostas às perguntas das avaliações do Responsável Técnico e Responsável Requisitante deverão ser registradas. Cada um dos itens avaliados terá uma escala de pontos variando de 1 a 4, sendo: 4 a nota mais alta e 1 a nota mais baixa. As regras de cálculo e pesos e de descontos impostos à contratada por baixa avaliação serão detalhadas no Termo de Referência desta contratação.
51. Nada impede que a equipe da STI, com o amadurecimento do processo, opte por modificar ou acrescentar novas perguntas ao questionário, o que será comunicado formalmente à contratada.
52. Cumpre apontar que a STI não dispõe de um histórico de medições de produtividade dos seus profissionais internos, mas que, com o decorrer do futuro contrato, a STI criará um histórico de medições e ainda poderá revisar estes valores-base de produtividade e qualidade, caso necessário.
53. Mais detalhes da metodologia a ser utilizada nas medições de qualidade e respectivos pesos na fórmula de cálculo do IPS serão oportunamente demonstradas no Termo de Referência deste processo.

### **Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho**

54. Juntamente com a aferição do Índice de Prestação do Serviço (IPS) será verificada a Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho - TOPT dos membros da equipe técnica da CONTRATADA previstos na Ordem de Serviço.
55. A TOPT será calculada dividindo-se a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias-profissional) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-profissional).
56. O MDS, a seu critério, poderá desconsiderar o período de não ocupação de posto de trabalho para efeito de aferição da Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT), caso o profissional que ocupe regularmente o posto, se ausente por razão que não enseje desconto salarial, de acordo com a legislação trabalhista vigente.
57. O cálculo para se alcançar a Taxa de Ocupação da equipe de desenvolvedores será detalhada no Termo de Referência.

## **16. Justificativa econômica da escolha da solução**

1. A presente contratação visa aprimorar a gestão, melhoria dos processos de trabalho, da tecnologia
2. Conforme levantamento de valores realizado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes, verificou-s

## **17. Não parcelamento da contratação**

1. O art. 47, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, determina que as compras efetuadas pela Administração serão divididas em parcelas quando se comprovarem técnica e economicamente vantajosa, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
2. Entretanto, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de serviços, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução das atividades.
3. Além disso, o quadro de servidores da STI já se mostra insuficiente para comportar a gestão e fiscalização de todos os contratos sob sua responsabilidade. Cada novo contrato implica a designação de, ao menos, seis servidores da área de TI e dois da área administrativa. O parcelamento da contratação pode sobrecarregar ainda mais os servidores, gerando um custo administrativo para o órgão. É vedado definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

## **18. Levantamento de Perfis e Salários**

1. Foi realizada pesquisa de mercado com o objetivo de levantar os salários praticados cujo perfil profissional é semelhante ao aqui demandado. A pesquisa realizada consta no documento Mapa Comparativo de Preços, SEI nº 17642214, e levou em consideração entes públicos, mídia especializada (consultorias) e sítios eletrônicos de referência, utilizando metodologia estabelecida na Instrução Normativa (IN) nº 65, de 07 de julho de 2021. A documentação da pesquisa foi registrada no referido documento.
2. Com base neste resultado, obteve-se valor médio salarial para cada perfil profissional que servirá como remuneração mínima para esta contratação.

## **19. Conta vinculada**

### **Justificativa para previsão de conta vinculada**

1. De acordo com a matriz de risco da contratação, bem como em consonância com o art. 18 da IN /SEGES nº 05/2017, que dispõe que para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS



da contratada, destacamos que a justificativa para utilizar uma conta vinculada está relacionada à garantia do cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais, além de assegurar a segurança jurídica:

- Garantir o cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais;
- Assegurar a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato;
- Mitigar a responsabilização da Administração Pública;
- Garantir reserva financeira para cobertura de determinadas obrigações trabalhistas; e
- Assegurar uma transação financeira com garantia para todas as partes envolvidas no processo."

20. Remuneração mínima

1. Conforme orientação expressa tanto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, quanto na Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI Nº 6.055, de 26 de agosto de 2025, foram utilizados os mapas de pesquisa salarial de referência divulgados pela SGD, de acordo com a similaridade dos perfis, como base para a pesquisa salarial.
2. Desta forma, empresas participantes do pregão, não poderão remunerar seus profissionais com valores inferiores ao informado no quadro abaixo, que deve ser acrescido com o fator-k, para composição dos preços ofertados:

ID	Perfil	Nível	Remuneração Mínima	Fator-k
1	Administrador de Dados	Sênior	R\$ 11.345,67	1,97
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	R\$ 11.345,67	1,97
3	Analista de Governança de TI	Pleno	R\$ 11.227,93	1,97
4	Analista de Negócios	Sênior	R\$ 11.227,93	1,97
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	R\$ 9.716,67	1,97
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	R\$ 15.056,97	1,97
7	Analista de Testes	Sênior	R\$ 11.081,16	1,97
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	R\$ 12.516,67	1,97
9	Analista em Gestão de TI	Pleno	R\$ 8.755,20	1,97

10	Analista em Gestão de TI	Sênior	R\$ 11.283,00	1,97
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	R\$ 11.227,93	1,97
12	Arquiteto de Software	Sênior	R\$ 18.542,27	1,97
13	Especialista em Projetos	Especialista	R\$ 15.048,00	1,97
14	Especialista em Suporte	Especialista	R\$ 17.851,64	1,97
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	R\$ 15.750,00	1,97
16	Scrum Master	Sênior	R\$ 11.966,67	1,97
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	R\$ 5.412,32	1,97

3. Considerando a previsão de valores mínimos de salário, não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo.

## 21. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome tem um volume de demandas por serviços de TI suficiente para manter um fluxo contínuo de trabalho na prestação de serviços de TI. Com a contratação em tela pretende-se ampliar qualidade e a capacidade de entrega de soluções de TI, atendendo mais demandas tempestivamente, e auxiliando na intensificação do uso de TI como instrumento de inovação, de transformação dos processos produtivos e de incremento da produtividade, além de colaborar com a transparência governamental e a prestação de serviços digitais.
- São objetivos desta contratação:
  - 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*;
  - 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;
  - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais;
  - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;
  - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos;
  - Garantir a qualidade dos dados corporativos;

- Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus modelos de dados, sejam nos produtos operacionais ou nos de projetos;
- Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas;
- Implementar os processos de gerenciamento de serviços.

3. Além disso, pretende-se:

- 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;
- Disponibilizar informações técnicas confiáveis para suporte à tomada de decisão e acompanhamento de atividades;
- Manter controle efetivo pela equipe da STI de todo o ciclo de projetos de TI;
- Melhorar a gestão dos projetos de TI;
- Aumentar a qualidade dos sistemas de informação construídos no MDS;
- Melhorar o controle e acompanhamento dos prazos e redução dos riscos de insucesso dos projetos sob a gerência da Subsecretaria de TI;
- Garantir a continuidade dos negócios do MDS por meio da melhoria na qualidade das soluções de TI;
- Apoiar o desenvolvimento de soluções de TI;
- Melhorar os processos internos de fiscalização e gestão dos contratos da STI;
- 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;
- Aumentar o controle sobre a qualidade das soluções de TI e, conseqüentemente, do provimento e guarda das Informações;
- Prover o alinhamento estratégico com as iniciativas do MDS, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos;
- 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;
- Atender ao objetivo estratégico do MDS OEG01 - Aprimorar estruturas e mecanismos de governança e gestão.

## 22. Providências a serem Adotadas

1. Antes da elaboração das Ordens de Serviço (OS) para a alocação de profissionais, deverão ser verificados quais perfis atuarão presencialmente na STI/MDS para verificação da existência de:
  - Locais (baías) em que os profissionais atuarão;
  - Mobiliário para cada colaborador (mesa, cadeira);
  - Equipamento desktop compatível com as atribuições do colaborador, bem como 2 (dois) monitores para produtividade;
  - A devida energização (tomadas), bem como cabos de rede operacionais;
2. Encaminha-se para elaboração do Termo de Referência (TR), conforme termos da Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94 de 2022.

## 23. Declaração de Viabilidade

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

### 23.1. Justificativa da Viabilidade

1. Ao analisar as soluções levantadas, conclui-se que o modelo de prestação dos serviços apresentado na Solução 3 - Contratação de serviços técnicos de garantia da qualidade, gestão e governança de Tecnologia da Informação por modelo híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço) é a mais vantajosa para a Administração Pública, pois o modelo de contratação proposto é o mais aderente as necessidades do MDS e busca atender não só as necessidades técnico-operacionais do Órgão, como também possibilitam a melhoria da interlocução entre áreas técnicas e as áreas de negócios, tendo em vista as atividades previstas para os perfis de apoio desta contratação.
2. Portanto, a Solução 3 permite a alocação (sob demanda) para atividades rotineiras relacionadas aos perfis previstos na contratação, na condução de projetos previstos no PDTI 2023-2027 e instrumentos de planejamento futuros, pelo tempo vigente da contratação.

## 24. 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 24/10/2025 às 12:02:15.*

**PAULO HENRIQUE VIEIRA DE ALMEIDA JUNIOR**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 11:53:32.*

**AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO**

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC



*Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 15:31:23.*





MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR PERFIL DE PROFISSIONAL

1. QUADRO RESUMO

ID	Perfis	Nível	Quantidade
1	Administrador de Dados	Sênior	4
2	Analista de Governança de Dados	Sênior	3
3	Analista de Governança de TI	Sênior	2
4	Analista de Negócios	Sênior	6
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno	1
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior	1
7	Analista de Testes	Sênior	7
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior	2
9	Analista em Gestão de TI	Pleno	3
10	Analista em Gestão de TI	Sênior	5
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior	2
12	Arquiteto de Software	Sênior	8
13	Especialista em Projetos	Especialista	1
14	Especialista em Suporte	Especialista	6
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior	4
16	Scrum Master	Sênior	1
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico	14
TOTAL			70

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR PERFIL DE PROFISSIONAL

2.1. As competências, atribuições e responsabilidades para cada perfil profissional serão definidas por aspecto da qualidade (vide Anexo VI - Aspectos da Qualidade) e lista de atividades (não exaustiva), conforme disposto abaixo:

ID	Perfil	Nível Profissional	Qtd	Requisitos Técnicos Necessários	Competência por aspectos da qualidade	Atribuições	Atividades*
----	--------	--------------------	-----	---------------------------------	---------------------------------------	-------------	-------------

1	Administrador de Dados	SÊNIOR	4	<p>Formação Profissional: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada: • Experiência na atuação em atividades relacionadas à administração de dados corporativos, incluindo experiência em modelagem, validação de modelos de dados, manipulação de ferramenta de design de BD, SQL, geração de informações gerenciais, levantamento e exploração de dados de sistemas legados, mapeamento de entidades e atributos, criação e manutenção de dicionário de dados, análise e qualidade de dados, análise e modelagem de processos, levantamento de requisitos e habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos;</p>	A1 A2 A3 A4	<p>I - 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.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos artefatos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus modelos de dados, sejam nos produtos operacionais ou nos de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p> <p>V - Garantir a qualidade dos bancos de dados corporativos.</p>	<p>I) Responsável por administrar de modo centralizado as estratégias, procedimentos e práticas para o processo de gerência dos recursos de dados e aplicativos, incluindo planos para sua definição, padronização, organização e proteção, visando a interoperabilidade dos dados entre as diversas aplicações;</p> <p>II) Responsável por auditar, analisar, revisar e propor melhorias para: a) Documentação relativa aos padrões referentes à modelagem de dados; b) Construção de procedimentos de consulta e acesso a banco de dados; c) Construção de repositório de metadados; d) Integração das bases de dados; e) Integridade referencial de dados; f) Elaboração de esquemas de banco de dados; g) Técnicas e ferramentas de administração de dados; h) Monitoramento de desempenho e gerenciamento de acesso ao banco de dados; i) Políticas de backup dos bancos de dados; j) Elaboração e definição de política para perfis de usuários do banco de dados; k) Correção de eventuais problemas detectados na modelagem de dados, visando manter a integridade das informações e desempenho. Rotinas de cargas, verificação de mortalidade e de renda para o público do BPC; l) Rotinas de cargas e de manutenção de benefício para o Programa Bolsa Família; m) Rotinas de cargas e extrações de bases do Cadastro Único; n) Rotinas de ateste de faturamentos para os itens tarifários dos contratos com o agente operador do Bolsa Família, Cadastro Único e Auxílio Emergencial; o) Rotinas disponibilização de dados para o Fomento Rural e Cisternas; p) Apoio nos atendimentos às demandas ao Teradata.</p> <p>III) Responsável pelo acompanhamento das execuções de scripts de dados homologados.</p>
2	Analista de Governança de Dados	SÊNIOR	3	<p>Formação Profissional: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado</p>	A1 A2 A3 A5	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando a adequação funcional, a eficiência de desempenho, a interoperabilidade, a</p>	<p>I) Responsável por apoiar a definição e implementação de políticas e normas de segurança de dados.</p> <p>II - Responsável por apoiar a definição de políticas,</p>

			<p>de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiência em atividades de Governança de Dados e Segurança de Dados, incluindo experiência com ferramentas de controle e versionamento de artefatos, em criação e manutenção de glossário de negócio, em ferramentas de modelagem corporativa de dados, análise e modelagem de processos, análise e qualidade de dados, ETL, Business Intelligence e Big Data, proposição de políticas e normas de segurança de dados, proposição de ações integradas entre as áreas de compliance, auditoria interna e governança (GRC), políticas, estratégias, funções, responsabilidades, planos e outros mecanismos de governança de dados; manutenção de base de casos de negócio e o glossário de negócios corporativo; experiência em processos de gestão de metadados, integração e qualidade dos dados e gestão de seu ciclo de vida; experiência em processos de curadoria de dados, controlando os acessos à informação e gerenciando os provedores de dados internos e externos; experiência em processos de gestão de configuração dos ativos de dados, medição e análise de eficácia das atividades de governança de dados ou Certificação CDMP (DAMA).</li></ul>	A6	<p>usabilidade, a confiabilidade, a segurança, a manutenibilidade e a portabilidade dos sistemas de informação, de integração de dados e de <i>Bussiness Intelligence</i>. Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos. Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI.</p> <p>III - Garantir a qualidade dos bancos de dados corporativos. Apoiar as equipes técnicas na elaboração de modelos de dados.</p> <p>IV - Apoiar as equipes na elaboração, análise e gestão do portfólio de projetos de TI, na prospecção de ferramentas para melhoria de processos e Catalogação das bases de dados custodiadas pela STI;</p> <p>V - Definir, manter, implementar e melhorar continuamente processos de gerenciamento de serviços.</p> <p>VI - Melhorias de processos e fluxos operacionais nas áreas de dados;</p>	<p>estratégias, funções, responsabilidades, planos e outros mecanismos de governança de dados e orientar a sua execução.</p> <p>III - Responsável por construir e manter a base de casos de negócio do ministério, o portfólio de serviços de dados e o glossário de negócios corporativo do ministério;</p> <p>IV) Responsável por estabelecer e manter os processos e a infraestrutura necessários para a execução de processos de gestão de metadados;</p> <p>V) Responsável por apoiar a definição e operacionalização da estratégia organizacional integrada de dados, garantindo a integração e qualidade dos dados e gerindo seu ciclo de vida;</p> <p>VI) Responsável por apoiar a definição e operacionalização dos processos de curadoria de dados, controlando os acessos à informação e gerenciando os provedores de dados internos e externos ao ministério;</p> <p>VII) Responsável por apoiar a definição de padrões arquiteturais para os processos de dados do ministério, incluindo processos de gestão de configuração dos ativos de dados;</p> <p>VIII) Responsável por medir e analisar a eficácia das atividades de governança de dados do ministério, promovendo ações integradas entre as áreas de tecnologia do ministério para constante melhoria do seu desempenho.</p>	
3	Analista de Governança de TI	SÊNIOR	2	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação em projetos ou serviços de Tecnologia da Informação em umas das seguintes áreas: governança, mitigação de riscos, compliance, análise de negócio, acompanhamento de processos de auditoria e controle, mapeamento de processos, conformidade legal, Instrução</li></ul>	A1 A2 A4	<p>I -Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões, fluxos e procedimentos organizacionais.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.</p> <p>III - Apoiar as equipes na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos realizados pelas equipes de técnicos.</p> <p>V - Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI.</p>	<p>I) Responsável por propor e executar melhorias no processo de governança de TI, bem como avaliar ferramentas e mecanismos para controle e gestão, buscando a garantia da qualidade nos produtos, processos e serviços;</p> <p>II) Tarefas relacionadas à verificação e validação dos produtos, processos e serviços quanto ao escopo demandado e completude prevista, para fornecer a garantia de qualidade adequada de que os produtos, processos e serviços de TI, em seu ciclo de vida, estejam em conformidade com os requisitos especificados e sejam aderentes aos planos estabelecidos;</p> <p>III) Buscar a integração das áreas de conhecimento em Governança, Riscos e Compliance (GRC),</p>



				<p>Normativa 94/2022 - SGD/ME, Lei 14.133/2021 e demais);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos;</li> <li>• Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil e Scrum;</li> <li>• Experiência na coordenação, supervisão ou acompanhamento de equipes;</li> <li>• Análise e levantamento de requisitos de software;</li> <li>• Métodos ágeis de desenvolvimento de sistemas, especialmente Scrum e Kanban.</li> </ul>			<p>propondo práticas de auditoria e controle, visando garantir a conformidade com leis, regulamentos e imposições de padrões, consolidando-os dentro de um único modelo, integrado inteligentemente e tendo como um dos seus objetivos a unificação dos interesses comuns e conciliação de interesses opostos de cada uma destas funções;</p> <p>IV) Responsável por atividades necessárias para estabelecer e manter uma estrutura otimizada de comunicação e conexão entre a função de TI e as áreas de negócio, tarefas de apoio relacionadas à abertura, concepção e controle de demandas.</p>
4	Analista de Negócios	SÊNIOR	6	<p>Formação Profissional: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação em projetos ou serviços de Tecnologia da Informação, em uma das seguintes áreas: análise de negócio, análise de processos, análise de requisitos ou mapeamento de processos.</li> <li>• Habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos;</li> <li>• Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil e Scrum;</li> <li>• Experiência na coordenação, supervisão ou acompanhamento de equipes;</li> <li>• Experiência em análise e modelagem de processos;</li> <li>• Experiência em técnicas de levantamento de requisitos.</li> </ul>	A1 A2 A4	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais.</p> <p>II - Apoiar a análise de negócio, especificação de demandas e a avaliação negocial de sistemas, assim como avaliação dos produtos resultantes e apoio na aferição dos artefatos relacionados ao negócio.</p> <p>III - Apoiar as equipes na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.</p> <p>V - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p>	<p>I - Responsável pelo desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil.</p> <p>II - Responsável por realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa;</p> <p>III - Responsável por dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação;</p> <p>IV - Responsável por gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; Responsável por conduzir estudos de personas e de comportamento;</p> <p>V - Responsável por planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários;</p> <p>VI - Responsável por coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa, identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo recomendações;</p> <p>VII - Responsável por compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos, transformando informações em percepções e recursos.</p>
5	Analista de Segurança da Informação	PLENO	1	<p>Formação Profissional: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área</p>	A1 A2 A4	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais.</p> <p>II- Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.</p>	<p>I) Responsável por apoiar na gestão e manutenção dos procedimentos e das políticas do ambiente implantado, como disseminação da política de segurança da informação;</p> <p>II) Responsável por tarefas relacionadas à proteção dos ativos de informação de forma a garantir a</p>

				<p>de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada: Experiência em projetos ou serviços de Tecnologia da Informação na área de Segurança da Informação.</p> <p>Conhecimento Obrigatório: Certificação CISM (ISACA); ou Certificação CISSP (ISC²); ou Certificação ISFS ou ISMAS, ou ISMES (EXIN); ou Certificação MCSO (MODULO) ou similar.</p>		<p>III - Apoiar as equipes na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar da conformidade dos procedimentos pelas equipes.</p>	<p>continuidade dos negócios, implementação e operação dos controles para gerenciamento dos riscos de segurança da informação, monitoramento e análise de desempenho e eficácia dos sistemas de gestão da segurança da informação, avaliação dos riscos e conformidade dos controles existentes e auditoria de segurança da informação para avaliação de aderência dos controles internos junto às áreas de TI.</p>
6	Analista de Segurança da Informação	SÊNIOR	1	<p>Requisitos Mínimos de Formação:</p> <p>1. Graduação completa em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Segurança da Informação, Engenharia de Redes;</p> <p>2. Desejável pós-graduação ou especialização em Segurança da Informação, Cibersegurança, Redes de Computadores ou áreas correlatas.</p> <p>3. Certificações:</p> <p>3.1. Certified Information Systems Security Professional (CISSP); ou</p> <p>3.2. Certified Information Security Manager (CISM); ou</p> <p>3.3. CompTIA Security+; e</p> <p>3.4. Zabbix Certified Specialist Exam (ZCS exam);</p> <p>Requisitos Mínimos de Experiência:</p> <p>1. Pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na implementação e gerenciamento de práticas de segurança cibernética e testes de segurança;</p> <p>2. Experiência com a implementação e gerenciamento de políticas e práticas de segurança cibernética em ambientes de TI corporativos ou governamentais de médio e grande porte.</p> <p>Conhecimentos Técnicos Mandatórios:</p> <p>1. Profundo conhecimento em segurança cibernética, incluindo controle de acesso, criptografia, segurança de rede, segurança de aplicação e práticas de segurança de dados;</p> <p>2. Experiência com equipamentos/ferramentas/software de segurança, como firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, e soluções de gerenciamento de eventos e informações de segurança (SIEM);</p>	A1 A2 A4	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais.</p> <p>II- Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.</p> <p>III - Apoiar as equipes na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar da conformidade dos procedimentos pelas equipes.</p>	<p>I - Responsável por desenvolver e implementar estratégias de segurança, realizar testes de vulnerabilidade e penetração, monitorar e analisar incidentes de segurança, garantir a conformidade com políticas e normas de segurança, e colaborar com equipes de TI para fortalecer continuamente a postura de segurança cibernética da organização.</p> <p>II - Suas atividades incluem:</p> <p>a) Apoiar na criação, revisão e implementação de políticas e procedimentos de segurança cibernética, alinhando-os com as melhores práticas e regulamentações aplicáveis;</p> <p>b) Apoiar no monitoramento contínuo dos sistemas de TI para detectar e responder a atividades suspeitas ou não autorizadas. Utilizar ferramentas de SIEM e outras tecnologias de monitoramento;</p> <p>c) Apoiar na condução e avaliações regulares de vulnerabilidade e testes de penetração para identificar e mitigar riscos potenciais. Implementar soluções para corrigir falhas de segurança;</p> <p>d) Apoiar nas respostas a incidentes de segurança cibernética, desde a detecção até a resolução;</p> <p>e) Apoiar no repasse de conhecimento e conscientização em segurança cibernética para colaboradores, visando a promover uma cultura de segurança e reduzir riscos humanos.</p> <p>f) Apoiar na aplicação de garantia e conformidade com normas, regulamentações e políticas de segurança da informação aplicáveis. Apoiar auditorias externas relacionadas à segurança cibernética;</p> <p>g) Apoiar na implementação e gerenciamento de controles de acesso, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar informações e sistemas sensíveis;</p> <p>h) Apoiar na realização de análises de risco regulares para identificar e avaliar ameaças à</p>

			<p>3. Competência em ferramentas e técnicas de testes de penetração e avaliação de vulnerabilidades;</p> <p>4. Familiaridade com frameworks de governança e normas de segurança, como ISO 27001, NIST, COBIT e LGPD;</p> <p>5. Habilidade em scripts e automação de tarefas de segurança usando linguagens como Python, Bash ou PowerShell;</p> <p>6. Conhecimento em práticas de resposta a incidentes;</p> <p>7. Experiência com monitoramento de segurança e análise de logs, usando ferramentas como ELK Stack (Elasticsearch, Logstash, Kibana), Splunk, ou SIEMs similares;</p> <p>8. Entendimento de práticas de desenvolvimento seguro e integração de segurança no ciclo de vida do desenvolvimento de software (DevSecOps);</p> <p>9. Conhecimento em conformidade regulatória e proteção de dados;</p> <p>10. Competência na elaboração de políticas e procedimentos de segurança, assim como na condução de treinamentos e programas de conscientização sobre segurança cibernética;</p> <p>11. Monitorar e propor otimizações no balanceamento de tráfego e a sua distribuição equilibrada entre servidores, prevenindo sobrecargas e ataques DDoS; Apoiar na configuração e nos testes de políticas de failover para redirecionar automaticamente o tráfego em caso de falha de um servidor ou de um balanceador de carga; e</p> <p>12. Inglês intermediário ou avançado para leitura de materiais técnicos e comunicação.</p>			<p>segurança da informação. Desenvolver planos de tratamento para se evitar riscos, transferi-los, mitigá-los, contingenciá-los ou aceitá-los;</p> <p>i) Trabalhar em estreita colaboração com outras áreas do ministério, para garantir uma abordagem integrada à segurança cibernética (ETIR);</p> <p>j) Manter-se atualizado sobre as últimas tendências e ameaças em segurança cibernética, bem como sobre novas ferramentas e técnicas de defesa.</p> <p>k) Apoiar na definição de uma arquitetura de redes com segurança, na definição e implementação das regras de balanceamento de tráfego e políticas de failover e segregação de rede que mantenham o binômio Segurança-Desempenho da rede;</p> <p>l) Apoiar nas atividades de fiscalização técnica de contratos, apoiando no controle e execução da(s) Ordem(ns) de Serviços, promovendo o uso de modelos-padrão, verificação da aderência da fiscalização ao objeto contratual e na aferição dos Níveis Mínimos de Serviço contratuais.</p> <p>m) Redigir documentação técnica e administrativa relativa à Segurança Cibernética para apoiar os servidores do setor demandante, tais como: ofícios, despachos, relatórios, notas técnicas, entre outros.</p>	
7	Analista de Testes	SÊNIOR	7	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <p>Experiência de atuação na área de análise de qualidade e de testes nos processos de desenvolvimento de software ou</p> <p>Experiência de atuação na área de análise de</p>	A1 A2 A4	<p>I - 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 Bussiness Intelligence.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p>	<p>I) Responsável por apoiar o uso de ferramentas de testes como Silk, ALM, RQM, TestLink, IBM Quality Stage e outras.</p> <p>II) Responsável por identificar, definir e executar os testes necessários para avaliar a qualidade geral da solução de TI. III) Responsável por propor melhorias em modelos, padrões e procedimentos, em atividades de planejamento, documentação e execução de testes em soluções de TI, incluindo:</p> <p>a) Teste de Integridade: Assegurar a corretude dos métodos de acesso à base de dados e garantir a consistência das informações na base.</p> <p>b) Teste de Funcionalidade: Garantir a corretude das funcionalidades descritas a partir dos casos de uso. Estes testes devem garantir que a aplicação se</p>

				<p>qualidade e de testes nos processos de desenvolvimento de soluções OLAP, BI, DW e Data Discovery;</p> <p>Experiência de atuação na área de análise de qualidade e de testes nos processos de desenvolvimento de software em modelo ágil (Scrum) ou Experiência de atuação na área de análise de qualidade por 06 anos em modelo ágil (Scrum);</p> <p>Conhecimento Obrigatório:  Certificação CTAL (Certified Tester Advanced Level); ou  Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level); ou  Certificação Brasileira de Teste de Software (CBTS); ou  Certificação CSTE (Certified Software Tester); ou  Certificação CSQA (Certified Software Quality Analyst); ou  Certificação CTFL-AT (Certified Tester Foundation Level - Agile Tester) ou similares da ISQTB.</p> <p>Ter familiaridade com as ferramentas: GIT, TAIGA, TEAMS.</p>		<p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p>	<p>comporta conforme os fluxos de eventos e diagramas elaborados.</p> <p>c) Teste de Ciclo de Negócios: Garantir que o sistema funciona apropriadamente durante um ciclo de atividades relativas ao negócio e que ao final desse ciclo todos os resultados esperados foram obtidos.</p> <p>d) Teste de Interfaces do Usuário: Assegurar que o comportamento, requisitos, projeto gráfico e navegacional definidos para as interfaces sejam atendidos.</p> <p>e) Teste de Performance: Assegurar que requisitos relacionados ao tempo de execução de uma operação, ou a operações por intervalo de tempo estão sendo atendidos.</p> <p>f) Teste de Carga: Avaliar a resposta do sistema em condições extremas de carga de informações.</p> <p>g) Teste de Estresse: Avaliar o comportamento do sistema em situações onde há poucos recursos ou concorrência por recursos.</p> <p>h) Teste de Segurança e Controle de Acesso: Assegurar que o modelo de permissão de acesso ao sistema e suas respectivas funcionalidades atende as especificações.</p> <p>i) Teste de Recuperação de Falhas: Garantir que o sistema atende aos requisitos definidos para recuperação de falhas.</p> <p>j) Teste de Configuração: Assegurar que as configurações especificadas atendem as necessidades para o perfeito funcionamento do sistema e que não há nenhum conflito com outros aplicativos executando na máquina.</p> <p>k) Teste de Instalação: Assegurar a eficiência e correteude dos (diferentes) procedimentos de instalação do software para as diferentes configurações.</p>
8	Analista de Usabilidade e Design	SÊNIOR	2	<p>Formação Profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</li> <li>• Certificado de conclusão de curso na área de UX ou relacionado. Exemplos: Bootcamp UX Designer, com duração de 148 horas.</li> <li>• Curso de UX: User Experience, com duração de</li> </ul>	A1 A2 A4	<p>I - 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 Bussiness Intelligence.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de</p>	<p>I) Responsável por tarefas relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de padrões de design de software, garantia do uso adequado dos padrões definidos e adotados, análise, projeto de sites e portais web, manutenção de conteúdo de portais e sites, elaboração de componentes de design, marcas, logos, banners, dentre outros itens de design necessários para utilização em sites ou portais ou em alguma outra iniciativa do MC.</p> <p>II) Responsável por atividades relacionadas à criação de estilos, layouts e componentes de interface, identidades e modelos visuais para os sistemas, aplicativos, ferramentas, portais e para</p>

				<p>80 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência de atuação em projetos de usabilidade de interface de usuário, melhoria na experiência do usuário.</li> <li>• Habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos.</li> </ul>		<p>projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p> <p>V - Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI.</p> <p>VI - Acompanhar os projetos a partir da concepção, passando pelo desenvolvimento e conclusão, realizando pesquisas preferencialmente com os usuários finais do sistema. Atuar de tal forma a identificar e propor eventuais melhorias no decorrer do ciclo de vida dos projetos.</p>	<p>outras soluções de TIC.</p> <p>III) Realizar a coleta de dados referentes a interação dos usuários junto aos sistemas do ministério (desktop ou aplicativo móvel), propondo soluções para as principais dificuldades encontradas na utilização dos mesmos.</p>
9	Analista em Gestão de TI	PLENO	3	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação; ou</p> <p>Conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <p>Pelo menos 2 anos de experiência em serviços de Tecnologia da Informação, incluindo experiência em gerenciar o planejamento, execução, monitoramento e evolução das práticas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gestão de ativos de TI e ferramenta ITSM; ou</li> <li>· Gestão de configuração de serviço e ferramenta ITSM; ou</li> <li>· Gestão de catálogo de serviços e ferramenta ITSM; ou</li> <li>· Gestão de requisições de serviço e ferramenta ITSM; ou</li> <li>· Monitoramento e gestão de eventos e ferramenta de monitoramento; ou</li> </ul> <p>Conhecimento Obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e</li> <li>· LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021; e</li> <li>· ISO 27001; e</li> <li>· CompTIA A+ Technician; e</li> <li>· ITIL 4 – Create, Deliver &amp; Support ou ITIL 4 – Drive Stakeholder Value ou ITIL 4 – High Velocity IT ou 9 créditos no ITIL 3.</li> </ul>	<p>A1</p> <p>A2</p> <p>A3</p> <p>A4</p> <p>A5</p> <p>A6</p>	<p>I - 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.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p> <p>V - Apoiar as equipes na elaboração, análise e gestão do portfólio de projetos de TI.</p> <p>VI - Definir, manter, implementar e melhorar continuamente processos de gerenciamento de serviços.</p>	<p>I) Responsável por garantir o planejamento, execução, monitoramento e evolução da cadeia de valor de serviços do MC, em acordo com as boas práticas de mercado do ITIL 4;</p> <p>II) Responsável por acompanhar o resultado da avaliação dos atendimentos, propondo melhorias nos serviços e providenciando respostas aos usuários, bem como aferir a qualidade da execução das demandas encerradas;</p> <p>III) Responsável pela criação e validação de documentos operacionais, gerenciais e de desempenho de serviços de TI;</p> <p>IV) Acompanhar as migrações tecnológicas, novas instalações e outras demandas junto com a área responsável, analisando e buscando correções para falhas, erros e alertas;</p> <p>V) Administrar a utilização de recursos computacionais, propondo a criação de padrões de serviço;</p> <p>VI) Implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais com gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas, buscando a qualidade do serviço de TI prestado.</p>
10	Analista em Gestão de TI	SÊNIOR	5	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação; ou</p>	<p>A1</p> <p>A2</p> <p>A4</p>	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando garantir a cadeia de valor para</p>	<p>I) Responsável por garantir o planejamento, execução, monitoramento e evolução da cadeia de valor de serviços do MC, em acordo com as boas</p>

			<p>Conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada: Pelo menos 2 anos de experiência em serviços de Tecnologia da Informação, incluindo: experiência em gerenciar o planejamento, execução, monitoramento e evolução da prática de Controle de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Gestão de disponibilidade; ou</li><li>· Monitoramento e gestão de eventos; ou</li><li>· Gestão de incidentes; ou</li><li>· Controle de mudanças; ou</li><li>· Gestão de problema; ou</li><li>· Gestão de conhecimento; ou</li><li>· Gestão de fornecedor; ou</li><li>· Gestão de capacidade e desempenho; ou</li><li>· Gestão de liberação; ou</li><li>· Gestão de continuidade de serviço; ou</li><li>· Gestão de nível de serviço e ferramenta ITSM; ou</li><li>· Desenho de serviço.</li></ul> <p>Conhecimento Obrigatório:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e</li><li>2. LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021; e</li><li>3. ISO 27001; e</li><li>4. ITIL 4 – Create, Deliver &amp; Support ou ITIL 4 – Drive Stakeholder Value ou ITIL 4 – High Velocity IT ou 17 créditos no ITIL 3; e</li><li>5. Project Management Professional (PMP).</li></ol>	A5 A6	<p>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.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p> <p>V - Apoiar as equipes na elaboração, análise e gestão do portfólio de projetos de TI.</p> <p>VI - Definir, manter, implementar e melhorar continuamente processos de gerenciamento de serviços.</p>	<p>práticas de mercado do ITIL 4;</p> <p>II) Responsável por acompanhar o resultado da avaliação dos atendimentos, propondo melhorias nos serviços e providenciando respostas aos usuários, bem como aferir a qualidade da execução das demandas encerradas;</p> <p>III) Responsável pela criação e validação de documentos operacionais, gerenciais e de desempenho de serviços de TI;</p> <p>IV) Acompanhar as migrações tecnológicas, novas instalações e outras demandas junto com a área responsável, analisando e buscando correções para falhas, erros e alertas;</p> <p>V) Administrar a utilização de recursos computacionais, propondo a criação de padrões de serviço;</p> <p>VI) Implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais com gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas, buscando a qualidade do serviço de TI prestado.</p>	
11	Analista de Projetos e Processos	SÊNIOR	2	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pós-graduação ou especialização em Gestão de</li></ul>	A1 A2 A3 A4 A5	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais.</p> <p>II - Apoiar na elaboração e implementação de metodologias e modelos para a melhoria contínua da gestão de projetos de TI, envolvendo as fases de planejamento, execução e finalização dos projetos, em conformidade com as políticas, procedimentos e padrões de qualidade da organização.</p> <p>III - Apoiar as equipes na elaboração, análise e</p>	<p>I) Responsável por analisar, mapear, otimizar e melhorar os processos da STI, identificando áreas de melhoria, eliminando desperdícios, aumentando a eficiência operacional e garantindo que os processos estejam alinhados com os objetivos estratégicos da organização;</p> <p>II) Responsável por implementar soluções inovadoras e promover alinhamento estratégico entre TI e áreas de negócio;</p> <p>III) Responsável por apoiar a gestão de projetos, desde o planejamento até a execução e</p>

				<p>Projetos; ou</p> <p>Certificação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•PMP (Project Management Professional); ou</li><li>•PRINCE2; ou</li><li>•Scrum Master (CSM); ou</li><li>•PSM I - Professional Scrum Master I.</li></ul> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em gerenciamento de projetos de TI, principalmente relacionados à transformação digital dos serviços.</li><li>• Experiência comprovada em liderança de projetos complexos, preferencialmente para ambientes corporativos de TI de médio a grande porte.</li><li>• Experiência em metodologias ágeis (Scrum, Kanban) e tradicionais (Waterfall).</li></ul>		<p>gestão do portfólio de projetos de TI.</p> <p>IV - Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI.</p> <p>V - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.</p>	<p>monitoramento, garantindo que os projetos atinjam seus objetivos dentro do prazo e orçamento estimados;</p> <p>IV) Responsável por atividades necessárias para estabelecer e manter uma estrutura otimizada de comunicação e conexão entre TI e áreas de negócio, além de manter atualizadas as informações sobre o portfólio de projetos de TI.</p> <p>V) Responsável por redigir documentação técnica e administrativa relativa à gestão de projetos de transformação digital de TI, para apoiar os servidores do setor demandante, tais como: ofícios, despachos, relatórios, notas técnicas, entre outros.</p>
12	Arquiteto de Software	SÊNIOR	8	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <p>Área 1 - Business Intelligence</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência em projetos de BI, incluindo: projetos com Teradata, comparativos de ferramentas de BI, elaboração de normas e padrões de BI, integração de dados, mineração de dados, tratamento de dados, qualidade de dados, de duplicação e limpeza de dados, ferramenta Case e OLAP. Experiência em modelos de DataMarts (DM), DataWarehouse (DW), jobs ETL, dashboards, relatórios gerenciais, sistemas de apoio à decisão. Experiência em análise de viabilidade de projetos de BI, estratégia para a recuperação das informações e estudos estatísticos. Experiência na definição e implementação de estratégia e solução de coleta, transformação e carga de dados em armazém de dados. ou</li></ul> <p>Área 2 - Software</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Experiência na área de arquitetura de software Java, PHP.</li></ul>	A1 A2 A3 A4	<p>I - 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 Bussiness Intelligence.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p>	<p>I) Responsável por analisar a viabilidade de projetos;</p> <p>II) Responsável por propor melhorias nas atividades relacionadas a arquitetura de software, desde a definição de padrões e modelos de arquitetura, análise de problemas e proposição de soluções técnicas, a auditoria e validação do uso adequado dos padrões adotados, avaliação da arquitetura, dos não funcionais de softwares, planejamento da capacidade atual e futura dos sistemas, planejamento de soluções para integração de sistemas, planejamento de mecanismos para garantir alta disponibilidade dos sistemas e planejamento do ambiente operacional dos sistemas.</p> <p>II) Responsável por acompanhar e propor otimização em modelos de Data Marts (DM) e Data Warehouse (DW), jobs ETL, dashboards e relatórios gerenciais.</p> <p>III) Responsável por analisar a viabilidade de projetos;</p> <p>IV) Responsável por auditar, analisar, revisar e propor melhorias para:</p> <p>a) Elaboração, proposição e manutenção da modelagem de informações corporativas;</p> <p>b) Modelagem de estrutura de identificação do perfil dos usuários;</p> <p>c) Estratégia para a recuperação das informações;</p> <p>d) Confecção e divulgação das estatísticas necessárias à análise gerencial dos dados;</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência na área de arquitetura de software para API, WEB, Mobile incluindo experiência em arquitetura SOA, microserviços, computação distribuída, cliente-servidor, MVC e outras.</li> <li>• Habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos;</li> </ul>			e) Estudos estatísticos e consultas para atendimento às demandas; f) Modelagem e implementação de sistema de informações gerenciais; g) Modelagem e implementação de sistema de apoio à decisão; h) Definição e implementação de estratégia e solução de coleta, transformação e carga de dados no armazém de dados; i) Modelagem e construção de universos ou contextos DM e DW; j) Adaptações em modelos de arquitetura corporativa para as necessidades específicas dos projetos elencados pelo Ministério. V) Responsável por propor melhorias nas atividades relacionadas a arquitetura de software, desde a definição de padrões e modelos de arquitetura, análise de problemas e proposição de soluções técnicas, a auditoria e validação do uso adequado dos padrões adotados, avaliação da arquitetura, dos não funcionais de softwares, planejamento da capacidade atual e futura dos sistemas, planejamento de soluções para integração de sistemas, planejamento de mecanismos para garantir alta disponibilidade dos sistemas, planejamento do ambiente operacional dos sistemas, bem como o projeto de componentes de softwares para uso nas aplicações e sistemas do Ministério; VI) Responsável por propor metodologia de entregas das versões das aplicações desenvolvidas para o Ministério.
13	Especialista em Projetos	ESPECIALISTA	1	<p>Formação Profissional:  Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>• Pós-graduação ou especialização em Gestão de Projetos de, no mínimo, 360 horas; ou  Certificação:  • PMP (Project Management Professional); ou  • PRINCE2; ou  • Scrum Master (CSM); ou  • PSM I - Professional Scrum Master I.</p> <p>Experiência Comprovada:</p>	A1 A2 A3 A4 A5	I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais. II - Apoiar as equipes na elaboração e implementação de metodologias e modelos para a melhoria contínua da gestão de projetos de TI, envolvendo as fases de planejamento, execução e finalização dos projetos, em conformidade com as políticas, procedimentos e padrões de qualidade da organização. III - Apoiar as equipes na elaboração, análise e gestão do portfólio de projetos de TI. IV - Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI. V - Verificar a conformidade dos produtos	I - Responsável pela elaboração, implementação e melhoria de metodologias e modelos de projetos de TI, planejamento, execução e finalização de projetos de transformação digital de TI, para garantir a entrega no prazo, dentro do orçamento e com a qualidade esperada; II - Responsável pela elaboração, análise e melhoria do portfólio de projetos de TI. Suas atividades incluem: I - Apoiar a gestão do portfólio de projetos de TI. II - Apoiar na definição do escopo de projetos, objetivos e entregáveis, envolvendo todas as partes interessadas; III - Apoiar no desenvolvimento de modelos de planos de projeto detalhados, incluindo cronogramas, orçamento, recursos e gestão de riscos; IV - Apoiar na coordenação de equipes



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em gerenciamento de projetos de TI, principalmente relacionados à transformação digital dos serviços;</li><li>• Experiência comprovada em liderança de projetos complexos, preferencialmente para ambientes corporativos de TI de médio a grande porte.</li><li>• Experiência na elaboração de metodologias de projetos, de acordo com as melhores práticas em projetos e frameworks envolvendo a combinação de metodologias ágeis, como Scrum e Kanban, com frameworks de gestão de projetos, como PMBOK, ITIL, e COBIT;</li><li>• Experiência na gestão de portfólio de projetos de TI;</li><li>• Experiência na seleção e implantação de ferramentas de gestão de portfólio e de projetos de TI.</li></ul>		elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.	multifuncionais, garantindo a colaboração e comunicação eficazes entre os membros; V - Apoiar no monitoramento de progressão do projeto, realizando ajustes conforme necessário para garantir a aderência ao plano; VI - Apoiar no gerenciamento de mudanças do escopo do projeto e comunicar os impactos às partes interessadas; VII - Apoiar na identificação e mitigação de riscos do projeto; VIII - Apoiar na preparação e apresentação de relatórios de status do(s) projeto(s) em execução para a alta administração e outras partes interessadas; IX - Apoiar na identificação, definição e implementação de ferramentas para gestão de portfólios e projetos de TI; X - Apoiar na condução de reuniões de revisão pós-projeto para identificar lições aprendidas e oportunidades de melhoria contínua; Responsável por redigir documentação técnica e administrativa relativa à Gestão de Projetos de transformação digital de TI, para apoiar os servidores do setor demandante, tais como: ofícios, despachos, relatórios, notas técnicas, entre outros.
14	Especialista em Suporte	ESPECIALISTA	6	<p>Formação Profissional: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação; ou Conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada: Pelo menos 5 anos de experiência na área de suporte à infraestrutura, incluindo: a) Conhecimentos aprofundados nas seguintes tecnologias e assuntos: arquitetura de redes cabeadas e sem fio, certificado digital, ferramentas de segurança (firewall, VPN, balanceador de carga e antivírus), software de análise de tráfego, pentest e melhorias em redes e sistemas de segurança com objeto de otimizar o funcionamento do ambiente; ou b) Conhecimentos aprofundados nas seguintes tecnologias e assuntos: Soluções de virtualização; redes SAN; estrutura de datacenter; otimização dos recursos e melhoria</p>	A1 A2 A4 A5 A6	<p>I - 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.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos.</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p> <p>V - Definir, manter, implementar e melhorar continuamente processos de gerenciamento de serviços.</p>	<p>I) Responsável pela garantia da qualidade dos serviços de TI prestados nas áreas funcionais, buscando resolução nos casos em que são extrapolados o tempo de atendimento e/ou a solução do problema;</p> <p>II) Responsável por propor melhorias na condução de projetos de infraestrutura de TI, no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e ao acompanhamento;</p> <p>III) Apoiar a gestão dos serviços de infraestrutura de TI, sua operação, manutenção e melhoria contínua do ambiente, bem como o encerramento de suas atividades (servidores, LAN, WAN, acesso a Internet, VPN, aparelhamento de TI, softwares , helpdesk, etc);</p> <p>IV) Atuar garantindo a qualidade da implantação de processos de operação e manutenção do ambiente, seguindo os processos de validação, verificação, preparação e teste dos serviços;</p> <p>V) Prospectar e identificar novas tecnologias aplicáveis;</p> <p>VI) Participar da implantação e manutenção das soluções/ferramentas de governança de TI e de gestão de incidentes de problemas;</p>

de desempenho de todos os ativos de configuração do ambiente; análise de desempenho e saúde de máquinas virtuais; segmentação e segurança de redes no sistema de virtualização; discos virtuais, atividades de rotinas na ferramenta de virtualização e balanceamento de cargas na ferramenta de virtualização; Levantamento dos equipamentos, subscrições e licenças de software; ou NETAPP CERTIFIED DATA ADMINISTRATOR, ONTAP ; ou

c) Conhecimentos aprofundados nas seguintes tecnologias e assuntos: Administração de soluções de DevOps; análise, avaliação técnica e estimativa de esforço para desenvolvimento de soluções e funcionalidades da esteira; definições de layout da aplicação no sistema; capacidade de desenvolver canais de comunicação entre equipes envolvidas; arquitetura de infraestrutura de ambiente DevOps; validação de aplicação junto ao cliente e equipe envolvida; identificação de causas-raiz dos problemas relatados; Proposição de soluções nas partes de frontend e backend; arquitetura de testes, em acordo com os requisitos funcionais e não funcionais do sistema, e atuar na entrega de sistemas em homologação e produção; ou

d) Conhecimentos aprofundados nas seguintes tecnologias e assuntos: Ferramentas de backup/restore (Veeam, Commvault, Netbackup, BackupExec ou TSM); Planejamento e acompanhamento de disaster e recovery; rotinas de backup; monitoração e análise de logs de erros na ferramenta de backup; Políticas de backup; Análise e construção de relatórios de restauração de dados; Análise estatística da ferramenta e de desempenho do backup; Planos de comunicação; Ferramenta de administração de subsistema de armazenamento de dados; Proposição de melhorias no sistema com objeto de otimizar o funcionamento do backup; ou

e) Conhecimentos aprofundados e administração nas seguintes tecnologias e assuntos: Padronização de nomenclatura de objetos de modelagem de dados, análise de negócio e serviço ponta a ponta para a definição de modelo de dados, avaliar a consistência e normatização do modelo de dados, propor estruturas à fim de se adequar as bases de dados para a estrutura DevOps, definir arquitetura de ambientes propondo inclusive planos de garantia de

VII) Prestar apoio na implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais como gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas;

VIII) Apoiar o desenvolvimento de estratégias para continuidade dos serviços, elaborando procedimentos de desastre e recuperação e políticas do ambiente;

IX) Garantir que toda a documentação do ambiente, o planejamento operacional, a lista de inventário, os relatórios estatísticos e os procedimentos, entre outros, estejam disponíveis e atualizados;

X) Emitir relatórios técnicos e operacionais, relacionando as medidas necessárias para melhoria dos serviços;

XI) Responsável por garantir o planejamento, execução, monitoramento e evolução da cadeia de valor de serviços do MC, em acordo com as boas práticas de mercado do ITIL 4.

				<p>disponibilidade do serviço, analisar problemas na arquitetura como um todo e propor plano de ação para garantir a performance e operacionalização do serviço. ou</p> <p>f) Conhecimentos aprofundados e administração nas seguintes tecnologias e assuntos: projetar, implementar e administrar tecnologias Microsoft, como servidores Windows, redes, Active Directory, Microsoft 365 e Exchange.</p> <p>Conhecimento Obrigatório:</p> <p>1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e</p> <p>2. LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021; e</p> <p>3. ITIL 4 Foundation; e</p> <p>4. ISO 27001; e</p> <p>5. CompTIA Network +; e</p> <p>6. CompTIA Linux +; e</p> <p>7. CompTIA Security +; e</p> <p>8. Certificação: ROUTING AND SWITCHING (CCNP); ou CHECK POINT CERTIFIED SECURITY PROFESSIONAL (CCSP); ou VMWARE CERTIFIED ADVANCED PROFISSIONAL (VCAP); ou RED HAT CERTIFIED SYSTEM ADMINISTRATOR (RHCSA); ou VERITAS VCS-279 ou similar; ou NETAPP CERTIFIED DATA ADMINISTRATOR, ONTAP ; ou DB2 ADVANCED DATABASE ADMINISTRATOR; ou Oracle Certified Professional (OCP); ou MYSQL FOR DATABASE ADMINISTRATOR; ou POSTGRESQL ASSOCIATE CERTIFICATION; ou CERTIFIED KUBERNETES ADMINISTRATOR (CKA); ou EXIN DEVOPS MASTER; ou RED HAT OPENSIFT CONTAINER PLATFORM; ou MICROSOFT 365: ENTERPRISE ADMINISTRATOR EXPERT; ou MICROSOFT 365 CERTIFIED: MESSAGING ADMINISTRATOR ASSOCIATE.</p>			
15	Gerente de Configuração de Software	SÊNIOR	4	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento em DevOps; Git; GitLab; Jenkins;</li></ul>	A1 A2 A4	<p>I -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 Bussiness Inteligence.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração</p>	<p>I) Responsável pelas atividades de versionamento de código da aplicação e demais artefatos, rastreamento e preparação de pacotes para publicação no ambiente de homologação e produção, bem como pela manutenção e configuração dessas atividades;</p> <p>II) Responsável por gerenciar, controlar e avaliar as alterações que ocorrem nas soluções de TI, a fim de garantir a integridade, qualidade e rastreabilidade das mudanças nestes ativos. Envolve a proposição e execução de melhorias no processo de gestão de configuração, de gestão de</p>

				<p>Servidores Linux; SSH e Shell Script; Versionamento de código da aplicação e demais artefatos; Publicação no ambiente de desenvolvimento, homologação e produção; Integração e entrega contínua (CI/CD); Geração automática de builds.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos;</li> </ul>		<p>de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p>	<p>mudanças, de integração contínua, de gerenciamento das versões dos rollups;</p> <p>III) Responsável pela avaliação, instalação, configuração e garantia de qualidade na Gestão de Configuração e para Integração Contínua.</p>
16	Scrum Master	SÊNIOR	1	<p>Formação Profissional:</p> <p>Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência na coordenação, supervisão ou acompanhamento de equipes;</li> <li>Habilidades de comunicação escrita e verbal, incluindo a habilidade de escrever documentos administrativos e técnicos;</li> <li>Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil e Scrum;</li> <li>Experiência em análise e modelagem de processos;</li> </ul> <p>Obrigatório possuir pelos menos um dos certificados abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Professional Scrum Master (PSM I) do Scrum.org.</li> <li>Certified Scrum Master (CSM) da Scrum Alliance.</li> <li>Certified Scrum Product Owner (CSPO) da ScrumAlliance.</li> <li>Agile Scrum Foundation (ASF) do EXIN.</li> <li>Scrum Foundation Certified (SFC) da ScrumStudy.</li> <li>Agile Certified Practitioner (ACP) do PMI.</li> </ul> <p>OBS: A lista de certificações acima não é exaustiva, podendo o Ministério a seu critério, avaliar e, eventualmente, aceitar outras certificações oficiais similares.</p>	A1 A2 A4	<p>I - 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 Bussiness Intelligence.</p> <p>II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;</p> <p>III - Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>IV - Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p>	<p>I - Responsável por planejar, gerenciar e alocar recursos, ajustar as prioridades, coordenar interações com clientes e usuários e manter a equipe do projeto engajada;</p> <p>II - Responsável por liderar o time na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto.</p> <p>III - Responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto.</p> <p>IV - Responsável por estabelecer o conjunto de práticas que garantam a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto, auxiliar o planejamento, execução e controle do projeto, acompanhar o andamento de cada atividade buscando garantir o cumprimento dos compromissos em prazo, custo e qualidade.</p>
17	Técnico em Gestão de TI	TÉCNICO	14	<p>Formação Profissional:</p> <p>Certificado de conclusão de Ensino Médio acompanhado de Certificação CAPM (PMI); ou</p>	A1 A2 A4	<p>I - Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões, fluxos e procedimentos organizacionais.</p>	<p>I) Responsável acompanhar e por propor melhorias no acompanhamento dos processos, projetos e contratos da STI, bem como analisar, acompanhar e modelar processos e serviços de TI;</p>

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação, Gestão de Projetos, ou Gestão de Processos de, no mínimo, 360 horas;

Experiência Comprovada:

- Mínimo de 1(um) ano de atuação em Tecnologia da Informação.

Conhecimento Obrigatório:

- Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Lei nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;
- Lei de Acesso à Informação;
- Instrução Normativa nº 94/2022-SGD/ME; e
- Demais normativos legais correlatos à área de TI.

II - Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.  
III - Apoiar as equipes na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.  
IV - Verificar a conformidade dos procedimentos realizados pelas equipes de técnicos.  
V - Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI.

II) Responsável por atuar como interlocutor técnico junto às áreas de negócio do MC, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder por demandas técnicas;  
III) Realizar demais atividades de apoio técnico às áreas da STI.

\* A lista de atividades apresentada na tabela é não exaustiva, podendo ser alterada pela CONTRATANTE.

## 2.2. Diligência prévia de capacidade técnica para perfis profissionais (DPC)

2.2.1. 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 capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas.

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

2.2.3. A comprovação de experiência profissional poderá ser realizada por meio de:

- a) Atestado emitido por instituição pública ou privada; e
- b) Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou Aplicação de teste de conhecimento.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 17/10/2025, às 00:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17654411** e o código CRC **62EA24AB**.





## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO II - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - NMS

#### 1. DOS NÍVEIS

1.1. Os níveis mínimos de serviço representam um compromisso assumido por um prestador de serviços perante um cliente para que se possa medir como estão se comportando as “entregas” dos serviços programadas.

1.2. Por se tratarem de níveis “mínimos”, entende-se que a CONTRATADA deverá entregar, no mínimo, os resultados definidos, para que não esteja sujeita a glosas ou descontos nos seus vencimentos.

1.3. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será a de Postos de Trabalho efetivamente ocupados, de acordo com as quantidades e tipos de postos especificados no Termo de Referência.

1.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de RELATÓRIOS DE CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos seguintes fatores: PRODUTIVIDADE, QUALIDADE e COMPORTAMENTO.

#### 2. ÍNDICE DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (IPS)

2.1. O pagamento da CONTRATADA será proporcional ao 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), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), cujo valor será a soma das ponderações dos seguintes componentes:

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

- 2.2. O IPS será avaliado pelo Responsável Técnico com o apoio do Responsável Requisitante.
- 2.3. O IPS será calculado ao final de cada Sprint, sendo que a duração da Sprint (*timebox*) será definida pelo CONTRATANTE.
- 2.4. Para o cálculo de pagamento será feita a média dos resultados de IPS obtidos em cada Sprint finalizada durante o período de apuração.
- 2.5. Os indicadores serão calculados com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.
- 2.6. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da CONTRATADA e que interfiram no cálculo do IPS ou na aplicação de sanções administrativas deverão ser abonadas pelo Responsável Técnico, **desde que tenham sido devidamente registrados pela CONTRATADA, tempestivamente e nos campos adequados, no sistema de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo CONTRATANTE.**
- 2.6.1. A fiscalização não retroagirá para analisar apontamentos intempestivos, independentemente da forma submetida.
- 2.6.2. Ocorrências inseridas após o fechamento do período de avaliação ou mesmo ausência de apontamentos serão consideradas uso inadequado do sistema de controle das demandas e atividades e não servirão de motivação para a não aplicação de ajustamento no pagamento mensal (glosa) ou aplicação de sanções administrativas.
- 2.7. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á **ao alcance de meta do IPS de ao menos 0,90**, abaixo do qual a CONTRATADA, conforme o caso, sujeitar-se-á aplicação de ajustamento no pagamento mensal correspondente (glosa).

### 3. ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (IP)

- 3.1. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, serão avaliados os seguintes aspectos na capacidade de entrega dos serviços:

<b>Indicador</b>	Índice de Produtividade (IP)
<b>Objetivo</b>	Este índice tem como objetivo medir a capacidade de entrega dos serviços prestados pela Equipe Técnica da CONTRATADA
<b>Aplicação</b>	Projetos, Processos e Serviços de Garantia da Qualidade de Tecnologia da Informação.
<b>Método de medição</b>	Considera-se: NIBP - Número de itens de backlog planejados para a Sprint NIBE - Número de itens de backlog <b>prontos</b> na Sprint Sendo assim, o índice será calculado: $IP = NIBE / NIBP$
<b>Limitador</b>	O limite máximo para o valor do IP é 1
<b>Peso no IPS</b>	30%
<b>Responsável</b>	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante
<b>Forma de coleta</b>	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados
<b>Periodicidade</b>	Ao final de cada Sprint
<b>Exemplo</b>	Considerando que: NIBP = 35 NIBE = 32 Então: $IP = 32/35 = 0,91$



#### 4. ÍNDICE DE QUALIDADE (IQ)

4.1. Para o cálculo desse índice, serão considerados os itens de backlog que retornaram por falhas de itens identificados como aceitos em Sprints anteriores, por situações de erro apresentados pela Área Requisitante ou não aderência às especificações e padrões de qualidade.

<b>Indicador</b>	Índice de Qualidade (IQ)
<b>Objetivo</b>	Este índice tem como objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados pela Equipe Técnica da CONTRATADA
<b>Aplicação</b>	Projetos, Processos e Serviços de Garantia da Qualidade de Tecnologia da Informação.
<b>Método de medição</b>	Considera-se que: NIBP: quantidade de itens de backlog planejados para a Sprint (Sprint Backlog) NIBF: quantidade de itens de backlog incluídos na <i>Sprint</i> por falhas identificadas após o aceite em Sprint anterior, seja por situações de erro apresentados pela Área Requisitante ou não aderência às especificações e padrões de qualidade apontados.  Sendo assim, o índice será calculado: $IQ = 1 - (NIBF / NIBP)$
<b>Limitador</b>	O limite máximo para o valor do IQ é 1
<b>Peso no IPS</b>	40%
<b>Responsável</b>	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante
<b>Forma de coleta</b>	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados
<b>Periodicidade</b>	Ao final de cada Sprint
<b>Exemplo</b>	Considerando que: NIBP = 35 NIBF = 5 Então: $IQ = 1 - (5 / 35) = 0,86$

4.2. Problemas de qualidade em soluções pré-existentes ao início desta contratação poderão ser desconsiderados na aferição da qualidade. Contudo, a CONTRATADA deverá atuar na evolução dos indicadores, incrementando os resultados dessas aferições até os níveis exigidos no contrato, salvo casos específicos cuja justificativa técnica seja aprovada pelo CONTRATANTE.

#### 5. ÍNDICE COMPORTAMENTAL (IC)

5.1. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, serão avaliados os seguintes aspectos da prestação do serviço:

<b>Indicador</b>	Índice Comportamental (IC)
<b>Objetivo</b>	Este índice tem como objetivo avaliar aspectos comportamentais da Equipe Técnica da CONTRATADA
<b>Aplicação</b>	Projetos, Processos e Serviços de Garantia da Qualidade de Tecnologia da Informação.
<b>Método de medição</b>	O IC será calculado de acordo com questionário aplicado ao final de cada Sprint.

	Será obtida a nota da seguinte forma: $IC = ( \text{Valor Questão A} + \text{Valor Questão B} + \text{Valor Questão C} ) / 9$
<b>Limitador</b>	O limite máximo para o valor do IC é 1
<b>Peso no IPS</b>	30%
<b>Responsável</b>	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante
<b>Forma de coleta</b>	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados
<b>Periodicidade</b>	Ao final de cada Sprint
<b>Exemplo</b>	Considerando que: Foi atribuído o valor 3 para a Questão A; Foi atribuído o valor 2 para a Questão B; Foi atribuído o valor 1 para a Questão C; Então: $IC = ( \text{Valor Questão A} + \text{Valor Questão B} + \text{Valor Questão C} ) / 9$ $IC = ( 3 + 2 + 1 ) / 9$ $IC = 0,67$

5.2. As questões avaliativas do Índice Comportamental são:

I - Com relação à aplicação da metodologia e padrões e ao adequado uso das ferramentas utilizadas pelo MC, a atual equipe pode ser avaliada como:

( ) 3	Todos os integrantes da equipe seguiram integralmente a metodologia e padrões e fizeram uso adequado das ferramentas.
( ) 2	Pelo menos um integrante da equipe seguiu apenas parcialmente a metodologia e padrões ou fez uso parcial das ferramentas.
( ) 1	Pelo menos um integrante da equipe falhou corriqueiramente na aplicação da metodologia e de padrões ou no uso adequado das ferramentas.

II - Com relação ao comportamento da equipe, a reação da equipe às mudanças de requisitos pode ser avaliada como:

( ) 3	Todos aceitaram bem e propuseram melhorias, quando pertinente.
( ) 2	Pelo menos um integrante aceitou bem as mudanças.
( ) 1	Nenhum integrante aceitou bem as mudanças.
Observação: A equipe técnica não está obrigada a aceitar passivamente as solicitações de mudanças, mas devem apresentar análise crítica, tecnicamente embasada, caso não concorde com as mudanças solicitadas.	

III - Com relação ao pedido de esclarecimento de dúvidas e recebimento de feedback, a capacidade da equipe pode ser avaliada como:

( ) 3	Esclareceu todas as solicitações de esclarecimentos de dúvidas e aceitou de forma adequada o feedback dado pelo Contratante.
( ) 2	Esclareceu a maioria das solicitações de esclarecimentos de dúvidas e aceitou de forma adequada o feedback dado pelo Contratante.
( ) 1	Esclareceu algumas das solicitações de esclarecimentos de dúvidas ou não aceitou de forma adequada o feedback dado pelo Contratante.

## 6. CÁLCULO DO IPS DA SPRINT

6.1. O IPS de cada Sprint será calculado pela fórmula:

$$IPS_{sprint\ k} = (IP \times 0,30) + (IQ \times 0,40) + (IC \times 0,30)$$

, onde k é o número da Sprint.

## 7. CÁLCULO DO IPS PARA APURAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Para o cálculo do pagamento mensal serão consideradas todas as Sprints finalizadas dentro do período de apuração.

7.2. Desta forma, será realizada a média dos IPS de todas as Sprints, conforme a seguir:

$$IPS = \left( \sum_{k=0}^N IPS_{sprint\ k} \right) / N$$

onde N é o número de Sprints finalizadas dentro do período de apuração para pagamento.

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

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

**0,75 ≤ 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%.

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

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

## 8. EXEMPLOS

8.1. Seguem exemplos para melhor entendimento:

8.1.1. **EXEMPLO 1:** Apuração para pagamento - Com 4 Sprints

Sprint	Índices	IPS da Sprint
1	Produtividade (IP) = 1 Qualidade (IQ) = 1 Comportamental (IC) = 0,8	IPS 1 = $(1*0,30) + (1*0,40) + (0,8*0,30)$ IPS 1 = $0,30 + 0,40 + 0,24$ <b>IPS 1 = 0,94</b>
2	Produtividade (IP) = 0,70 Qualidade (IQ) = 1 Comportamental (IC) = 0,90	IPS 2 = $(0,70*0,30) + (1*0,40) + (0,90*0,30)$ IPS 2 = $0,21 + 0,40 + 0,27$ <b>IPS 2 = 0,88</b>
3	Produtividade (IP) = 0,90 Qualidade (IQ) = 0,70 Comportamental (IC) = 1	IPS 3 = $(0,90*0,30) + (0,70*0,40) + (1*0,30)$ IPS 3 = $0,27 + 0,28 + 0,30$ <b>IPS 3 = 0,85</b>
4	Produtividade (IP) = 0,97 Qualidade (IQ) = 0,93 Comportamental (IC) = 1	IPS 4 = $(0,97*0,30) + (0,93*0,40) + (1*0,30)$ IPS 4 = $0,291 + 0,372 + 0,30$ <b>IPS 4 = 0,96</b>

Considerando os valores dos IPS's das 4 Sprints temos:

$$\text{IPS Ex 1} = (\text{IPS 1} + \text{IPS 2} + \text{IPS 3} + \text{IPS 4}) / 4$$

$$\text{IPS Ex 1} = (0,94 + 0,88 + 0,85 + 0,96) / 4$$

$$\text{IPS Ex 1} = \mathbf{0,91}$$

Neste caso, como o valor do IPS ficou acima de 0,90 (meta), o valor do IPS para o Exemplo 1 será 1. Não será aplicado desconto no pagamento.

#### 8.1.2. **EXEMPLO 2:** Apuração para pagamento - Com 3 Sprints

Sprint	Índices	IPS da Sprint
1	Produtividade (IP) = 0,91 Qualidade (IQ) = 0,87 Comportamental (IC) = 0,85	IPS 1 = $(0,91*0,30) + (0,87*0,40) + (0,85*0,30)$ IPS 1 = $0,273 + 0,348 + 0,255$ <b>IPS 1 = 0,88</b>

2	Produtividade (IP) = 1 Qualidade (IQ) = 0,70 Comportamental (IC) = 0,90	$IPS\ 2 = (1 \cdot 0,30) + (0,70 \cdot 0,40) + (0,90 \cdot 0,30)$ $IPS\ 2 = 0,30 + 0,28 + 0,27$ <b>IPS 2 = 0,85</b>
3	Produtividade (IP) = 0,97 Qualidade (IQ) = 0,92 Comportamental (IC) = 1	$IPS\ 3 = (0,97 \cdot 0,30) + (0,92 \cdot 0,40) + (1 \cdot 0,30)$ $IPS\ 3 = 0,291 + 0,328 + 0,30$ <b>IPS 3 = 0,92</b>

Considerando os valores dos IPS's das 3 Sprints temos:

$$IPS\ Ex\ 2 = (IPS\ 1 + IPS\ 2 + IPS\ 3) / 3$$

$$IPS\ Ex\ 2 = (0,88 + 0,85 + 0,92) / 3$$

$$\mathbf{IPS\ Ex\ 2 = 0,88}$$

Neste caso o valor de IPS está na faixa de redimensionamento e será aplicado **desconto de 2%**.

#### 8.1.3. EXEMPLO 3: Apuração para pagamento - Com 2 Sprints:

Sprint	Índices	IPS da Sprint
1	Produtividade (IP) = 0,70 Qualidade (IQ) = 0,80 Comportamental (IC) = 0,60	$IPS\ 1 = (0,70 \cdot 0,30) + (0,80 \cdot 0,40) + (0,60 \cdot 0,30)$ $IPS\ 1 = 0,21 + 0,32 + 0,18$ $IPS\ 1 = 0,71$
2	Produtividade (IP) = 0,70 Qualidade (IQ) = 0,80 Comportamental (IC) = 0,57	$IPS\ 2 = (0,70 \cdot 0,30) + (0,80 \cdot 0,40) + (0,57 \cdot 0,30)$ $IPS\ 2 = 0,21 + 0,32 + 0,17$ $IPS\ 2 = 0,70$

Considerando os valores dos IPS's das 2 Sprints temos:

$$IPS\ Ex\ 3 = (IPS\ 1 + IPS\ 2) / 2$$

$$IPS\ Ex\ 3 = (0,71 + 0,70) / 2$$

$$\mathbf{IPS\ Ex\ 3 = 0,70}$$

Neste caso o valor de IPS está abaixo da faixa de redimensionamento e, portanto, será aplicado **desconto de 15%**.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16285601** e o código CRC **AFCF3D25**.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

**ANEXO III - MODELO DE ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO**

**1. ORDEM DE SERVIÇO Nº (NÚMERO E UNIDADE REQUISITANTE)**

ORDEM DE SERVIÇO Nº:	
CONTRATO Nº:	
EMPRESA:	
VIGÊNCIA:	
OBJETO:	

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO**

PERFIL:	
ATRIBUIÇÕES:	

ATIVIDADES:	
DATA DE INÍCIO PREVISTA:	
DATA DE TÉRMINO PREVISTA:	
VALOR ESTIMADO (MENSAL):	

3.                   **QUANTITATIVO DE POSTOS**

ID	PERFIL	NÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.                   **RESPONSÁVEIS**

SETOR REQUISITANTE:	
FISCAL TÉCNICO:	
FISCAL REQUISITANTE:	
GESTOR DO CONTRATO:	
PREPOSTO:	



## MODELO DE ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO

### 5. ADITIVO À ORDEM DE SERVIÇO (Nº E UNIDADE REQUISITANTE)

ADITIVO Nº	
ORDEM DE SERVIÇO Nº:	
CONTRATO Nº:	
EMPRESA:	
VIGÊNCIA:	
OBJETO:	

### 6. ALTERAÇÕES (QUANTITATIVAS OU QUALITATIVAS)

ALTERAÇÕES: (REDUÇÃO / ACRÉSCIMO / PRAZO / OUTROS)	
PRORROGAÇÃO DO TÉRMINO DA OS PARA:	

ANTECIPAÇÃO DO TÉRMINO DA OS PARA:	
VALOR ESTIMADO (MENSAL):	

**7. RESPONSÁVEIS**

SETOR REQUISITANTE:	
FISCAL TÉCNICO:	
FISCAL REQUISITANTE:	
GESTOR DO CONTRATO:	
PREPOSTO:	

**\*Observação: estes modelos poderão ser substituídos por ferramenta informatizada fornecida pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, visando melhor adequação à execução contratual.**



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16285619** e o código CRC **099A81BB**.

---

**Referência:** Processo nº 71000.015101/2024-17

SEI nº 16285619



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

**ANEXO IV - MODELOS DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, TMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E CÁLCULO DE PAGAMENTO**

**1. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP**

**IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO</b>	
<b>NÚMERO DA OS</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	
<b>OBJETO</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO</b>	

<b>SETOR REQUISITANTE</b>	
<b>RELAÇÃO DOS ENTREGÁVEIS DA OS</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	

## TERMOS

Por este instrumento, declaramos que os serviços foram prestados e que serão realizadas as devidas apurações, verificando sua conformidade com as exigências contratuais, de acordo com a alínea "a" do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

## ASSINATURAS

SETOR REQUISITANTE:	
FISCAL TÉCNICO:	
FISCAL REQUISITANTE:	
GESTOR DO CONTRATO:	
PREPOSTO:	

2. **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD**

IDENTIFICAÇÃO

<b>CONTRATO</b>	
<b>NÚMERO DA OS</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	
<b>OBJETO</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO</b>	
<b>SETOR REQUISITANTE</b>	
<b>RELAÇÃO DOS ENTREGÁVEIS DA OS</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	

CÁLCULO DE PAGAMENTO

Período considerado:

Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT) e Índice de Prestação do Serviço (IPS):

ID	Perfil	Profissional	Nível	Custo estimado por perfil - (R\$)	Quantidade de dias-profissional *		Cálculo TOPT	Valor do Posto de Trabalho x Quantidade de profissionais x TOPT Perfil - (R\$)	Custo mensal por perfil	IPS	Relatórios de Fiscalização Contratual	Valor Final - (R\$)
					Realizados no período	Esperados no período	TOPT Perfil P = (a) / (b) %					
					(a)	(b)						
Total												

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

0,75 ≤ 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%.

TERMOS

Por este instrumento, atestamos que os serviços prestados por meio do Contrato nº XXX, atendem as exigências contratuais, de acordo com a alínea "b" do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

ASSINATURAS

SETOR REQUISITANTE:	
FISCAL TÉCNICO:	
FISCAL REQUISITANTE:	
GESTOR DO CONTRATO:	
PREPOSTO:	



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16285624** e o código CRC **8A63DA85**.





## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

#### 1. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1.1. A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato n.º \_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1.2. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

1.3. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.

1.4. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.

1.5. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ as informações de acesso restrito reveladas.

1.6. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

1.7. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das

condições constantes no instrumento firmado.

1.8. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.

1.9. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

1.10. A CONTRATADA devolverá imediatamente à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.

1.11. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

1.12. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.

1.13. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

## 2. **ASSINATURAS**

2.1. Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

---

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Nome:

RG:

**DE ACORDO.**

*(integrantes da equipe técnica da CONTRATADA)*

---

Nome:

RG:

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16285629** e o código CRC **0BFCC144**.



## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO VI – ASPECTOS DA QUALIDADE

#### 1. ATRIBUIÇÕES, ASPECTOS E ATUAÇÃO

1.1. Cada área de atuação operacionalizará as atribuições conforme suas necessidades.

1.2. São aspectos da qualidade a serem observados durante toda vigência do contrato:

ID	Aspecto da qualidade	Atribuições	Área de atuação
A1	Qualidade dos modelos, padrões e procedimentos	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 <i>Bussiness Intelligence</i> .	Sistemas e dados.
		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.	Infraestrutura
		Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais.	Governança (contratos, gestão da segurança)

ID	Aspecto da qualidade	Atribuições	Área de atuação
A2	Qualidade dos produtos	<p>Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;</p> <p>Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p> <p>Apoiar a análise de negócio, especificação de demandas e a avaliação negocial de sistemas, assim como avaliação dos produtos resultantes e apoio na aferição dos artefatos relacionados ao negócio.</p>	Sistemas, dados e infraestrutura
		<p>Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes aos modelos e padrões.</p> <p>Apoiar as equipes na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos.</p>	Governança (contratos, gestão da segurança)
A3	Qualidade dos dados	<p>Garantir a qualidade dos bancos de dados corporativos;</p> <p>Apoiar as equipes técnicas na elaboração de modelos de dados.</p>	Sistemas e dados
A4	Qualidade dos processos	<p>Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas.</p> <p>Executar a prospecção de ferramentas para melhoria de processos;</p> <p>Apoiar as equipes, promovendo a melhoria contínua dos processos e fluxos operacionais de TI.</p>	Governança, sistemas, dados e infraestrutura
A5	Qualidade do Projetos	Apoiar as equipes na elaboração e implementação de metodologias e modelos para a melhoria contínua da gestão de projetos de TI, envolvendo as fases de planejamento, execução e finalização dos projetos, em conformidade com as políticas, procedimentos e padrões de qualidade da organização.	Governança
		Apoiar as equipes na elaboração, análise e gestão do portfólio de projetos de TI.	Governança, sistemas, dados e infraestrutura

ID	Aspecto da qualidade	Atribuições	Área de atuação
A6	Qualidade dos serviços	Definir, manter, implementar e melhorar continuamente processos de gerenciamento de serviços.	Governança, sistemas, dados e infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16285635** e o código CRC **7A45F93F**.

Referência: Processo nº 71000.015101/2024-17

SEI nº 16285635



## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS

#### 1. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

1.2. As licitantes deverão apresentar a proposta de preço sintética na forma do Quadro 1 deste anexo, juntamente com uma planilha de custos e formação de preços para cada perfil profissional, utilizando o modelo também apresentado neste anexo.

1.3. Na elaboração das planilhas as licitantes deverão observar 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, para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

1.4. Desta forma, 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 constante no item 9.3 do Termo de Referência, acrescidos dos custos unitários mínimos relevantes para o pagamento dos benefícios dos profissionais, em especial o auxílio-alimentação, previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, observando as 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.

1.4.1. De acordo com o art 4º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 176, de 25 de novembro de 2024, consideram-se custos unitários mínimos relevantes:

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; e

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

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

- 1.5. Na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as licitantes devem observar, ainda, o valor máximo estimado para a contratação e valor fator-k máximo, constantes no item 10 do Termo de Referência.
- 1.6. A respeito dos adicionais de insalubridade e periculosidade, cabe informar que esses adicionais não estão previstos no instrumento coletivo de trabalho da categoria.
- 1.7. O item 2 deste anexo contém planilha de exemplo, para subsidiar a elaboração da proposta de preço pela licitante. Cabe destacar que elementos dependentes de aspectos particulares da empresa (ex.: regime tributário) deverão ser ajustados pela licitante, observados os dispositivos aplicáveis deste edital e a legislação vigente.
- 1.8. O item Custos Indiretos e Lucro constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).
- 1.9.

ID	Perfil	Nível	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANT. DE POSTOS	SUBTOTAL CATEGORIA CUSTO MENSAL	TOTAL ANUAL CATEGORIA
			(A)	(B)	(C=AXB)	(D)	(E = CxD)	(F = Ex12)
1	Administrador de Dados	SÊNIOR	R\$	1	R\$	4	R\$	R\$
2	Analista de Governança de Dados	SÊNIOR	R\$		R\$	3	R\$	R\$
3	Analista de Governança de TI	SÊNIOR	R\$		R\$	2	R\$	R\$
4	Analista de Negócios	SÊNIOR	R\$		R\$	5	R\$	R\$
5	Analista de Segurança da Informação	SÊNIOR	R\$		R\$	1	R\$	R\$
6	Analista de Segurança da Informação	PLENO	R\$		R\$	1	R\$	R\$
7	Analista de Testes	SÊNIOR	R\$		R\$	7	R\$	R\$
8	Analista de Usabilidade e Design	SÊNIOR	R\$		R\$	2	R\$	R\$
9	Analista em gestão de TI	SÊNIOR	R\$		R\$	3	R\$	R\$
10	Analista em gestão de TI	PLENO	R\$		R\$	5	R\$	R\$
11	Analista de Projetos e Processos	SÊNIOR	R\$		R\$	2	R\$	R\$
12	Arquiteto de Software	SÊNIOR	R\$		R\$	8	R\$	R\$
13	Especialista em Projetos	ESPECIALISTA	R\$		R\$	1	R\$	R\$
14	Especialista em Suporte	ESPECIALISTA	R\$		R\$	6	R\$	R\$
15	Gerente de Configuração de Software	SÊNIOR	R\$		R\$	4	R\$	R\$
16	Scrum Master	SÊNIOR	R\$		R\$	1	R\$	R\$
17	Técnico em Gestão de TI	TÉCNICO	R\$		R\$	13	R\$	R\$



TOTAL	68	R\$	R\$
-------	----	-----	-----

Quadro I - Modelo de Proposta de Preços

2.

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do Processo		
Licitação Nº		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	CCT (Referência)	DF000717/2025
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
	posto de trabalho + níveis de serviço	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculado à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Quantidade (nº de trabalhadores)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de periculosidade	

C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Feriado Trabalhado		
G	Outros (Especificar)		
Total da Remuneração		R\$	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$
B	Férias e Adicional de Férias		R\$
Total			R\$
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$
B	Salário Educação		R\$
C	SESC ou SESI		R\$
D	SENAI - SENAC		R\$
E	SEBRAE		R\$
F	INCRA		R\$
G	FGTS		R\$
Total			R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$
B	Auxílio-Refeição/ Alimentação		R\$ R\$ 39,00 (ao dia)
C	Assistência Médica		R\$
D	Assistência Odontológica		R\$ -
E	Assistência Funeral		R\$ -

F	Outros		R\$
Total			R\$
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
Total			R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado		R\$
Total			R\$
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Substituto nas Ausências Legais <sup>(1)</sup>	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Auxílio doença)		R\$

Total			R\$
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%	
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$
4.2	Substituto na Intra jornada	0%	
Total			R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos e Ferramentas		
D	Outros		
Total			R\$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		
	C.1.	PIS	R\$
	C.2.	COFINS	R\$
	C.3.	ISS	R\$
	C.4.	Outros (Especificar)	R\$ -
Total			R\$

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
Valor Total por Empregado		R\$
Fator K		



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 24/10/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17691176** e o código CRC **C3C2C377**.



## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

#### 1. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

1.1. A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1.2. Que já possui ou providenciará a instalação de escritório de representação em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste CONTRATO, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários da CONTRATADA.

Brasília/DF, [DATA].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **16285648** e o código CRC **0A259CCA**.

---

**Referência:** Processo nº 71000.015101/2024-17

SEI nº 16285648



## **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

### **ANEXO IX - MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E SIGILO**

#### **1. REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, 1988.
- II - Decreto-Lei No 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal, Arts. 153, 154, 314, 325, e 327.
- III - Decreto-Lei Nº 3.689, de 3 de outubro de 1941. Código de Processo Penal, Art. 207.
- IV - Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018. Institui a Política Nacional de Segurança da Informação.
- V - Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994. Código de Ética.
- VI - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.
- VII - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, Lei da Transparência.
- VIII - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- IX - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Código de Processo Civil, Arts. 388 e 404.
- X - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação.
- XI - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Código Civil, Art. 229, inciso I.



- XII - Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991.
- XIII - Lei de Arquivos, Arts. 4, 6 e 25. Lei 9.983 de 14 de julho de 2000. Altera o Código Penal.
- XIV - Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990. Regime Jurídico dos Servidores.
- XV - Lei 8.027 de 12 de abril de 1990. Conduta dos Servidores Públicos.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

2.1. Este Termo de Responsabilidade e Sigilo se aplica a todos os servidores, colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores dos ativos de informação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

<b>Contrato nº</b>	
<b>Empresa:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Categoria (em conformidade com o Art. 8º da POSIN).</b>	<b>( ) Prestador de Serviço ( ) Fornecedor ( ) Outros</b>
<b>Lotação:</b>	
<b>Cargo/Perfil:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	

**Cláusula 1ª** – Comprometo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação sob restrição de acesso e a evitar ações que possam comprometer a Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade e Autenticidade das informações e dos dados pessoais, bem como a proteção dos ativos de informação sob minha responsabilidade. Para tanto, declaro e comprometo-me a:

a) contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações e dados pessoais, conforme descrito na legislações vigentes de segurança da informação e de proteção de dados;

b) manter em segredo todas as informações que tenham sido obtidas de outra parte, identificadas como confidenciais, e usá-las exclusivamente para a execução dos objetivos de trabalho, sujeito às penalidades previstas conforme Art. 132 da Lei nº 8.112/90, inciso IX;

c) não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, em hipótese alguma, de informações sob restrição de acesso obtidas, sem a prévia autorização do Gestor do Ativo de Informação e análise da necessidade de proteção, sujeito às penalidades previstas conforme Art. 11 da Lei nº 8.429/92, incisos III, IV e VII e Art. 32 da Lei 12.527/2011, incisos II, IV, V, § 1º, inciso II e § 2º;

- d) a não utilizar as informações sob restrição de acesso a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- e) não tomar qualquer medida com vistas a obter para mim ou para terceiros os direitos de propriedade intelectual, relativos às informações sigilosas a que tenham acesso, sujeito às penalidades previstas no Art. 5º da Lei nº 8.027/90, inciso I;
- f) não acessar deliberadamente, usar ou tentar usar os ativos de informação geridos ou custodiados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para acessar, guardar, enviar, postar ou publicar material que seja inadequado. Isso inclui material pornográfico, sexualmente abusivo, obsceno, racista, sexista e de qualquer outro modo discriminatório, ameaçador ou assediador, pessoalmente ofensivo, difamatório ou ilegal;
- g) tomar as medidas necessárias para proteger os ativos de informação que estejam sob minha responsabilidade contra perda, roubo e divulgação não autorizada;
- h) utilizar os ativos de informação somente para realizar atividades relacionadas ao trabalho;
- i) a não repassar o conhecimento das informações sob restrição de acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
- j) reconhecer que a utilização dos ativos de informação deste Ministério está sob monitoramento conforme previsto na legislação de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, sem prejuízo das ações disciplinares que possam ser tomadas;
- k) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo, a integridade das informações sob restrição de acesso, a imagem deste órgão e que invadam a privacidade pessoal e organizacional;
- l) ao tomar conhecimento de um incidente de segurança da informação, nos ativos sob minha responsabilidade, informar imediatamente ao Gestor de Segurança da Informação/Subsecretário de Tecnologia da Informação do MDS para que sejam tomadas as decisões e providências cabíveis.
- Cláusula 2ª** – Estou ciente de que as senhas de acesso aos ativos de informação têm caráter confidencial, pessoal e intransferível, sendo minha responsabilidade zelar pelo seu sigilo, evitando:
- a) escolher senhas de fácil dedução, como datas de aniversários, nomes próprios, etc;
  - b) compartilhar a senha com quem quer que seja ou sob qualquer justificativa; e
  - c) anotá-la ou registrá-la em qualquer meio visível por terceiros.
- Cláusula 3ª** – Declaro que tenho o conhecimento de que todas as minhas ações nos ativos de informação do MDS podem ser registradas e posteriormente averiguadas pelo Ministério, sem prejuízo das ações disciplinares que possam ser tomadas.
- Cláusula 4ª** – Declaro, finalmente, estar ciente da obrigação de preservar os ativos de informação a mim confiados e que o descumprimento dos itens constantes desta declaração serão considerados atos de violação e quebra de segurança da informação.
- Cláusula 5ª** – O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem administrativa, civil e penal contra seus transgressores.

**Cláusula 6ª** – Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o Gestor de Segurança da Informação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Cláusula 7ª** – Por este instrumento, declaro ter ciência e conhecer o Termo de Confidencialidade firmado entre a Empresa e o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS.

**Cláusula 8ª** – Declaro, nesta data, estar de acordo com este termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-me a respeitá-lo e cumpri-lo plena e integralmente, além de manter sempre verossímeis os dados da instituição e de minha área de competência.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17030624** e o código CRC **3BC90335**.



## MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

### ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que, conforme previsão constante do Edital nº XX/XXXX do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, o Sr. (a) \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, esteve visitando nesta data, as instalações físicas da Subsecretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, situado no \_\_\_\_\_, visando obter subsídios para a elaboração de sua proposta para a licitação em questão.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 1. Responsável MDS pelo Atestado de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### 2. Representante da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 06/08/2025, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17030639** e o código CRC **4026D233**.

Referência: Processo nº 71000.015101/2024-17

SEI nº 17030639



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA  
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_,  
inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a  
iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa \_\_\_\_\_

Vigência do Contrato \_\_\_\_\_

Valor total do Contrato\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 13/08/2025, às 22:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17353273** e o código CRC **8F941590**.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

(Inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal)

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ declara de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/21, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Cidade), ....., de ..... de.....

Assinatura (indicação do subscritor)

Carimbo da empresa



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Coelho de Moraes, Integrante Técnico**, em 13/08/2025, às 22:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17353317** e o código CRC **65A66CE9**.

---

**Referência:** Processo nº 71000.015101/2024-17

SEI nº 17353317



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME  
SECRETARIA-EXECUTIVA

PROCESSO Nº 71000.015101/2024-17

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,  
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DO  
DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME, POR  
INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE  
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A  
EMPRESA

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME**, por intermédio da \_\_\_\_\_, inscrita sob o nº CNPJ sob o nº 05.526.783/00001-65, com sede no Bloco “A”, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, representada neste ato pelo (a) \_\_\_\_\_, Senhor (a) \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_\_, portador(a) da matrícula funcional SIAPE nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.015101/2024-17 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a 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), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 1.2. Objeto da contratação:

ID	Tipo de serviço categoria (Perfil de apoio)	Nível	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)	Valor total (R\$)
1	Administrador de Dados	Sênior		4				
	Analista de							

2	Governança de Dados	Sênior	posto de trabalho + níveis de serviço	3				
3	Analista de Governança de TI	Sênior		2				
4	Analista de Negócios	Sênior		5				
5	Analista de Segurança da Informação	Pleno		1				
6	Analista de Segurança da Informação	Sênior		1				
7	Analista de Testes	Sênior		7				
8	Analista de Usabilidade e Design	Sênior		2				
9	Analista em gestão de TI	Pleno		3				
10	Analista em gestão de TI	Sênior		5				
11	Analista de Projetos e Processos	Sênior		2				
12	Arquiteto de Software	Sênior		8				
13	Especialista em Projetos	Especialista		1				
14	Especialista em Suporte	Especialista		6				
15	Gerente de Configuração de Software	Sênior		4				
16	Scrum Master	Sênior		1				
17	Técnico em Gestão de TI	Técnico		13				
TOTAL				68	-			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que

forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
  - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
  - 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes

encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa

execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou

gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

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

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

9.35. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.35.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência

9.35.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.35.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.35.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.35.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.37.

9.35.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou

quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade:
- II - Fonte de Recursos:
- III - Programa de Trabalho:
- IV - Elemento de Despesa:
- V - Plano Interno:
- VI - Nota de Empenho:

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

17.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

17.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

17.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não

puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

**REPRESENTANTE**  
Ministério da Cidadania  
**CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE**  
Denominação da Contratada  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF:**

**Nome:**  
**CPF:**

<sup>1</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão  
Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Lilian de Ascensão Guedes, Coordenador(a)**, em 21/10/2025, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17676044** e o código CRC **5385BDAB**.

**Referência:** Processo nº 71000.015101/2024-17

SEI nº 17676044

## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em, \_\_\_\_\_, está regulamente vinculada ao Sindicato \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

---

Assinatura e data