

## SUBSECRETARIA DE TEC INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## Termo de Referência 3/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	150004-SUBSECRETARIA DE TEC INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS	12/09/2025 08:34 (v 1.8)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	23/2025	23000.011091/2025-71

## 1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com o objetivo de atender às necessidades de TIC do Ministério da Educação – MEC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição do item	CATSER	Unidade	Qtd Est.	Salário de Referência	Valores máximos estimados		
							Custo Unitário (*)	Mensal	Anual
1	1	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções de TIC / Perfil vinculado: <b>Analista Júnior em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)</b>	27260	Posto Trabalho	4	R\$ 6.500,00	R\$13.390,00	R\$ 53.560,00	R\$ 642.720,00
		Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em							

1	2	soluções de TIC / Perfil vinculado: <b>Analista Pleno em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)</b>	27260	Posto Trabalho	8	R\$10.713,73	R\$21.213,19	R\$169.705,52	R\$ 2.036.466,24
	3	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções de TIC / Perfil vinculado: <b>Analista Sênior em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)</b>	27260	Posto Trabalho	14	R\$15.750,00	R\$30.712,50	R\$429.975,00	R\$ 5.159.700,00
	4	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções de TIC / Perfil vinculado: <b>Líder Técnico em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code</b>	27260	Posto Trabalho	3	R\$16.966,67	R\$32.915,34	R\$ 98.746,02	R\$ 1.184.952,24

**Valor Mensal Estimado    R\$ 751.986,54 (setecentos e cinquenta e um mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**

**Valor Anual Estimado:    R\$ 9.023.838,48 (nove milhões vinte e três mil oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos)**

(\*) Para fins de estimativa do valor de referência da contratação, foi adotado um Fator-k de 2,06 para o perfil de senioridade júnior, Fator-k de 1,98 para o perfil de senioridade pleno, Fator-k de 1,95 para o perfil de senioridade Sênior e Fator-K de 1,94 para o perfil de Líder Técnico de Desenvolvimento, conforme Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que por apresentarem, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços realizados são decorrentes de necessidade permanente ou prolongada, no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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 TIC consiste em serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

2.3. Ressalta-se que o objeto deste planejamento de contratação se enquadra na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2025, sendo os valores nela definidos utilizados como referência para esta contratação.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. Conforme definido no Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, são competências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Educação:

Art. 12. À Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - monitorar, avaliar e coordenar ações relativas ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Ministério, em consonância com a Estratégia Nacional de Governo Digital da administração pública federal;

II - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação;

III - participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação e comunicação;

IV - planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;

V - supervisionar os contratos e os convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação no âmbito de sua competência;

VI - definir, implantar e monitorar metodologia de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação em alinhamento com as práticas e instruções disponibilizadas pelos órgãos de controle interno e externo;

VII - promover prospecção, planejamento, desenvolvimento e implementação de inovações tecnológicas;

VIII - instituir normas, procedimentos e padrões no âmbito de sua competência, observadas as normas gerais estabelecidas pela administração pública federal;

IX - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas das unidades do Ministério;

X - planejar, coordenar, gerir e supervisionar projetos e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

XI - coordenar ações para evolução e desenvolvimento do sistema de comunicação de voz e dados e da rede local com e sem fio;

XII - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança da informação e comunicação e segurança cibernética, e implementar a gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério; e

XIII - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Sisp.

3.2. Quanto ao escopo de atuação, a STIC é responsável por gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação que garantem o suporte e desenvolvimento contínuo das políticas educacionais do MEC voltadas aos eixos de alfabetização, educação básica, educação profissional e tecnológica, educação superior (incluindo acesso, regulação e supervisão) e modalidades especializadas de educação. Alguns dos principais programas de governo nessas áreas são:

- a. PROUNI: O Programa Universidade para Todos tem como objetivo a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior.
- b. CEBAS: Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social, regulamentado por meio da Lei nº 12.101/2009 e pelo Decreto nº 8.242 /2014, é o documento concedido pelo Governo Federal para entidades sem fins lucrativos que atuam nas áreas de educação, assistência social e saúde. Por meio do CEBAS a entidade pode usufruir de benefícios como isenção de impostos e acesso a recursos públicos. NOVOS CAMINHOS: Trata-se de um conjunto de ações para o fortalecimento da política de Educação Profissional e Tecnológica, em apoio às redes e instituições de ensino, no planejamento da oferta de cursos alinhada às demandas do setor produtivo e na incorporação das transformações produzidas pelos processos de inovação tecnológica.
- c. FIES: O Programa de Financiamento Estudantil é destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitos na forma da Lei 10.260/2001.
- d. SISU: O Sistema de Seleção Unificada tem como objetivo selecionar os candidatos às vagas das instituições públicas de ensino superior que utilizarão a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como critério para o processo seletivo.
- e. PDDE: O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) tem por finalidade prestar assistência financeira para as escolas, em caráter suplementar, a fim de contribuir para manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, com consequente elevação do desempenho escolar. Também visa fortalecer a participação social e a autogestão escolar. Engloba várias ações que possuem finalidades e públicos-alvo específicos, tais educação em tempo integral, estrutura escolar e qualidade educacional.
- f. PAR: O Plano de Ações Articuladas (PAR) é uma estratégia de assistência técnica e financeira iniciada pelo Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, instituído pelo Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007, fundamentada no Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), que consiste em oferecer aos entes federados um instrumento de diagnóstico e planejamento de política educacional, concebido para estruturar e gerenciar metas definidas de forma estratégica, contribuindo para a construção de um sistema nacional de ensino.
- g. Pé-de-Meia: O Programa Pé-de-Meia tem como objetivo combater a evasão escolar e promover a inclusão social por meio da educação e de incentivos financeiros. O programa foi ampliado para incluir estudantes universitários de cursos de licenciatura, visando a formação de professores e a redução do déficit no magistério.

3.3. Para operacionalizar essas políticas e programas do MEC, a STIC desenvolve e mantém o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC - do Ministério da Educação, que é a solução de TIC que operacionaliza o planejamento, a execução e o controle/monitoramento das principais ações finalísticas sob responsabilidade desta pasta. Além do SIMEC, que é composto por cerca de 100 módulos, há uma gama de cerca de outros 130 sistemas de informação responsáveis pelo suporte a atividades administrativas e finalísticas da pasta.

3.4. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) opera um ecossistema tecnológico complexo e robusto, essencial para o suporte das atividades do Ministério da Educação. Este ambiente é composto por uma vasta gama de recursos de serviços e infraestrutura, sejam elas em hardware ou software, soluções completas ou softwares específicos, livres / open-source ou proprietárias, que evoluem continuamente para atender às crescentes demandas do negócio.

3.5. A natureza de uma organização como o Ministério da Educação (MEC) exige a manutenção de uma diversidade de tecnologias e estratégias de TIC. Atualmente, a STIC utiliza amplamente soluções da MICROSOFT Corporation, ainda assim entende que a adoção de novas tecnologias pode ser aprimorada.

3.6. Essas soluções abrangem desde automação de escritório até processamento de dados e gestão de recursos de TI bem como processos da área de regulação do ensino superior. A manutenção desta plataforma é crucial devido aos seus benefícios técnicos, como agilidade no desenvolvimento, confiabilidade, usabilidade e interoperabilidade, além de sua adequação à cultura organizacional e ao legado de investimentos já realizados.

3.7. Diante deste cenário, a contratação de serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções de TIC torna-se imprescindível para: Garantir a manutenção e otimização do parque tecnológico existente. Assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de TIC prestados ao MEC. Mitigar os riscos associados à complexidade do ambiente tecnológico atual. Otimizar o uso dos recursos existentes, evitando gastos desnecessários. Garantir o alinhamento com as melhores práticas de mercado.

3.8. A essencialidade destes serviços transcende a mera conveniência tecnológica; ela está intrinsecamente ligada à capacidade operacional e à eficiência da gestão do Ministério da Educação. As plataformas Low-Code e No-Code foram internalizadas como ferramentas estratégicas para preencher lacunas onde o desenvolvimento de software tradicional seria excessivamente lento, caro ou complexo.

3.9. A interrupção abrupta deste suporte especializado desencadearia uma série de impactos negativos, detalhados a seguir:

- Risco de paralisação na sustentação das soluções existentes: O primeiro e mais imediato impacto da ausência contratual seria a paralisação na sustentação das dezenas de soluções já utilizadas em produção. Atualmente, a equipe contratada é responsável por monitorar, corrigir falhas (bugs), aplicar atualizações de segurança e garantir o funcionamento contínuo de automações, painéis e pequenos e médios aplicativos. Sem este suporte, um fluxo de trabalho em Power Automate que hoje automatiza a consolidação de relatórios para o SIMEC, por exemplo, poderia parar de funcionar devido a uma simples alteração em uma API da Microsoft. Não haveria equipe técnica disponível para diagnosticar e corrigir o problema, resultando na interrupção do processo e forçando um retorno imediato a métodos manuais. Isso representa uma vulnerabilidade crítica, pois mesmo pequenas falhas poderiam escalar rapidamente, comprometendo a integridade de dados e a continuidade de processos de negócio essenciais.

- Congelamento da capacidade de inovação e agilidade: O principal valor das plataformas Low-Code é a agilidade. Elas permitem que a STIC /MEC responda a demandas emergentes das áreas finalísticas em dias ou semanas. A necessidade de um novo painel de monitoramento para acompanhar a adesão ao programa Pé-de-Meia ou a criação de um aplicativo simples para gestão de um evento específico do Ministério são exemplos de demandas que hoje são atendidas com celeridade. O fim do contrato congelaria completamente essa capacidade de inovação ágil. Novas solicitações, por mais simples que fossem, teriam que entrar na fila de desenvolvimento tradicional, com um ciclo de vida muito mais longo e custoso, ou simplesmente seriam negadas por falta de capacidade técnica, gerando frustração nas áreas de negócios e uma crescente percepção de ineficiência da área de TI.
- Impacto direto na execução de políticas públicas: Ainda que de forma auxiliar, as soluções Low-Code estão cada vez mais inseridas nos processos que suportam os grandes programas do MEC. Ferramentas de automação são utilizadas para validar documentos, cruzar informações e gerar alertas para as equipes gestoras do PROUNI e do FIES, por exemplo. Um aplicativo desenvolvido em Power Apps pode estar sendo usado para facilitar a coleta de dados em campo para o PAR. A falha ou a estagnação dessas ferramentas de apoio, por falta de sustentação e evolução, impacta diretamente a eficiência desses programas. A consequência é a sobrecarga das equipes gestoras, o aumento do tempo de análise de processos e a maior probabilidade de erros operacionais que podem, em última instância, atrasar a concessão de benefícios a estudantes e a liberação de recursos para entidades educacionais.
- Retorno operacional e aumento de riscos manuais: Na ausência de suporte para as ferramentas digitais, a tendência natural e inevitável é o retrocesso a processos manuais baseados em planilhas eletrônicas e trocas de e-mails. Esta regressão não é apenas um passo atrás em termos de eficiência, mas também representa um aumento exponencial do risco operacional. Processos manuais são inherentemente mais lentos, propensos a erros humanos, carecem de rastreabilidade, dificultam auditorias e são menos seguros. A continuidade do contrato especializado é, portanto, uma medida de mitigação de risco, garantindo que os processos de negócios do MEC se mantenham em uma plataforma digital, segura, rastreável e otimizada.

3.10. Em suma, a descontinuidade deste serviço não se trata de perder uma "ferramenta de TI", mas sim de amputar uma capacidade vital de agilidade, inovação e sustentação que impacta diretamente a eficiência da gestão e a execução das políticas públicas educacionais. A contratação visa garantir a continuidade dessa capacidade, que já se provou essencial para a operação do Ministério.

3.11. Logo, a presente contratação tem como finalidade primordial assegurar a continuidade da prestação de serviços técnicos especializados que são vitais para a operação, manutenção e evolução de um conjunto crescente de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Ministério da Educação (MEC). O contrato atual sob o número 31/2021, que provê este suporte essencial, tem seu término de vigência previsto para outubro de 2025.

### 3.12. Da Aderência às Estratégias de Governo Digital

3.12.1. A contratação para a continuidade dos serviços de apoio técnico em plataformas Low-Code e No-Code não se trata apenas de uma necessidade operacional, mas consubstancia-se como um instrumento estratégico fundamental para que o Ministério da Educação (MEC) cumpra e avance nos objetivos preconizados pela Estratégia Federal de Governo Digital (Decreto nº 12.198/2024). A manutenção dessa capacidade técnica especializada é uma condição necessária para traduzir as diretrizes da Estratégia em ações concretas e resultados tangíveis.

#### 3.12.1.2. Aceleração da Transformação Digital e Entrega de Valor ao Cidadão

3.12.1.2.1. Um dos pilares da Estratégia é a "transformação digital do governo por meio da oferta de serviços de qualidade, da interoperabilidade de dados e da segurança da informação". As plataformas Low-Code e No-Code são, por sua natureza, aceleradores dessa transformação. Elas permitem que o ciclo de idealização, prototipação e entrega de uma solução digital seja drasticamente reduzido. A continuidade do serviço, portanto, garante que o MEC mantenha a capacidade de responder com agilidade às demandas da sociedade.

#### 3.12.1.3. Promoção da Cidadania Digital e Simplificação de Serviços

3.12.1.3.1. A Estratégia visa "promover a simplificação da relação do cidadão com o Estado". Muitas vezes, os grandes sistemas legados, como o SIMEC, possuem interfaces complexas. As ferramentas Low-Code e No-Code permitem criar "camadas de simplificação" sobre esses sistemas. Uma equipe especializada pode, por exemplo, construir um portal ou um aplicativo com uma interface moderna e intuitiva, alinhada ao Design System do Gov.br, que consuma dados do sistema legado via APIs. Isso simplifica a jornada do usuário – seja ele um gestor municipal acessando o PAR ou um estudante buscando informações sobre o PROUNI – sem a necessidade de uma custosa e demorada reescrita do sistema principal. Manter essa capacidade técnica é essencial para combater a burocracia digital e tornar os serviços do MEC verdadeiramente acessíveis.

#### 3.12.1.4. Fomento à Inovação e à Resolução de Problemas Complexos

3.12.1.4.1. A inovação no setor público muitas vezes é travada pelo alto custo e pelo risco associados ao desenvolvimento de novas ideias. As plataformas Low-Code e No-Code funcionam como um ambiente de baixo risco para experimentação. A equipe especializada pode rapidamente construir Provas de Conceito (PoCs) e Protótipos para testar novas abordagens na resolução de problemas. Poder-se-ia, por exemplo, prototipar um sistema de alerta precoce de evasão escolar, utilizando automações para cruzar dados de frequência com indicadores do PDDE. Se a abordagem se provar eficaz, a solução pode ser escalada. Sem o suporte técnico especializado para conduzir essa experimentação ágil, o MEC perderia um canal vital para a inovação, ficando restrito a soluções conservadoras e menos eficazes.

### 3.12.1.5. Otimização de Recursos Públicos e Democratização da Tecnologia

3.12.1.5.1. Garantir a continuidade do suporte especializado também otimiza o uso dos recursos públicos de duas maneiras. Primeiro, evita o alto custo de desenvolvimento de software tradicional para problemas que podem ser resolvidos de forma mais barata e rápida com Low-Code e No-Code. Segundo a presença de especialistas fomenta a democratização da tecnologia dentro do próprio Ministério. A equipe contratada pode atuar como mentora, capacitando servidores das áreas de negócio (os chamados "citizen developers") a criar suas próprias automações e relatórios simples, enquanto os especialistas se concentram nos desafios mais complexos. Isso multiplica a capacidade de resolução de problemas do órgão, aumenta a literacia digital e libera a equipe de TI interna para focar em questões estratégicas de arquitetura e segurança, alinhando-se perfeitamente ao princípio da eficiência na Administração Pública.

3.13. Portanto, considerando o atual modelo operacional da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, no qual os serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) são parte essencial, a continuidade do provimento do objeto deste Estudo Técnico possui alto nível de relevância, bem como sua descontinuidade representa risco à consecução dos objetivos institucionais do Ministério da Educação.

3.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000006/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/11/2024;
- III. Id do item no PCA: 57;
- IV. Classe/Grupo: 168 - SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V. Identificador da Futura Contratação: 150004-23/2025.

3.15. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024/2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2027 do Ministério da Educação.

3.16. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio

4.1. Considerando as informações elencadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), identificamos a seguinte necessidade de negócio a ser atendida pela solução:

- a. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos em desenvolvimento e sustentação de soluções Low-Code e No-Code de TIC.
- b. Otimização Operacional e Qualidade da Prestação de Serviço Público.
- c. Alinhamento Estratégico e Fortalecimento Institucional.
- d. Interoperabilidade e Integração Sistêmica.
- e. Modernização de Sistemas Legados
- f. Sustentabilidade e Governança das Soluções Digitais.
- g. Fomento à Inovação.
- h. Governança de Dados.

### 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, exceto quando solicitada na transição contratual.

4.3. Todos os profissionais alocados pela CONTRATADA devem estar suficientemente treinados, dispensando a CONTRATANTE de quaisquer custos relativos à capacitação e treinamentos em função de tecnologias utilizadas ou que venha a ser solicitadas a critério pelo CONTRATANTE.

### Requisitos Legais

4.4. 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), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e a outras legislações aplicáveis.

## Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, é necessária a realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas por parte da CONTRATADA, com o objetivo de garantir a disponibilidade contínua da solução e o aprimoramento de suas funcionalidades.

4.6. A CONTRATADA deverá assegurar e responsabilizar-se pela continuidade da prestação dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade, conformidade com os requisitos de qualidade e aderência aos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos. Isso inclui o cumprimento dos prazos de resposta e resolução de incidentes nos ambientes sob sua gestão.

4.7. A CONTRATADA será igualmente responsável pela reparação de danos causados à CONTRATANTE e/ou a TERCEIROS, decorrentes de falhas nos serviços prestados, ocasionadas por ação ou omissão de sua responsabilidade.

## Requisitos Temporais

4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;

4.9. 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.

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

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

PRAZO	EVENTO	RESPONSÁVEL
D	Assinatura do Contrato	STIC e CONTRATADA
D+5	Apresentação formal do Preposto	CONTRATADA
D+5	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	STIC E CONTRATADA
D+15	Apresentação da documentação (currículo, certificados, termos de compromisso e confidencialidade etc.) dos profissionais designados na Ordem de Serviço para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao objeto do contrato	CONTRATADA
D+25	Validação da documentação dos profissionais envolvidos, quanto à conformidade dos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência	STIC
D+35	Início oficial da prestação de serviços	CONTRATADA
D+95	Conclusão do prazo de inserção e do período de adaptação	CONTRATADA

## Requisitos de Segurança e Privacidade

4.12. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, Instrução Normativa nº 1, de 27 de maio de 2020, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no art. 18, V, "a" e "b" da IN-SGD 94/2022 (entrega dos termos de Compromisso e de Ciência) no prazo estabelecido no presente Termo de Referência. A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos na solução deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na prestação dos serviços:

4.12.1. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do MEC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

4.12.2. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos pelo MEC;

4.12.3. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão.

## **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.13.1. Os requisitos ambientais devem considerar as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ([https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gnscs\\_082022.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gnscs_082022.pdf)).

4.13.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

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

4.13.4. 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 MEC.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.14.1. Adotar e/ou aprimorar práticas de gestão e operacionalização de TIC com base em frameworks e normas internacionalmente reconhecidos, como ITIL® v4, COBIT® e ISO/IEC 20000, promovendo a padronização, controle e melhoria contínua dos serviços;

4.14.2. Incluir competências técnicas voltadas para tecnologias de nuvem pública, bem como práticas de DevSecOps, com foco em integração contínua, entrega contínua, automação e segurança incorporada ao ciclo de desenvolvimento;

4.14.3. Prever a execução periódica de testes de restore (recuperação de backup) para validar os procedimentos de continuidade e recuperação de desastres, conforme os planos de contingência e políticas de segurança da informação da CONTRATANTE;

4.14.4. Incluir no escopo atividades e processos não abrangidos pelos contratos atualmente vigentes, tais como gestão de liberação, gestão do conhecimento e gestão da continuidade dos serviços;

4.14.5. Segregar os itens de serviço contratados de forma a permitir a aferição individualizada de desempenho e custos, possibilitando maior controle, transparência e gestão baseada em dados;

4.14.6. Aprimorar as métricas de aferição de entregas, tornando-as mais objetivas, verificáveis e simples de mensurar, a fim de garantir o monitoramento eficaz do desempenho e a conformidade contratual, além de reduzir a complexidade de gestão;

4.14.7. Adequar os requisitos de perfil profissional exigido dos prestadores de serviço, conforme a natureza específica de cada atividade contratada, de forma a garantir qualidade técnica, aderência às entregas e viabilidade de alocação de profissionais no mercado.

4.15. O detalhamento das especificações técnicas, bem como os requisitos específicos aplicáveis a cada item de serviço, está descrito nos apêndices técnicos deste Termo de Referência.

## **Requisitos de Projeto e de Implementação**

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

4.16.1. Na execução e implementação de atividades e projetos a CONTRATADA deverá observar os padrões e diretrizes vigentes nos ambientes do CONTRATANTE; tais como técnicas, processos, métodos, arquiteturas e documentação, dentre outros.

4.16.2. Durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, limitado aos 90 (noventa) dias posteriores ao início da execução, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas de sua competência para assegurar a execução satisfatória dos serviços – incluindo ajustes, alinhamento e/ou adequação de seus processos de trabalho. Não será concedido PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS nos eventos de prorrogação contratual.

4.16.3. Durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS todos os níveis de serviço serão normalmente apurados e, havendo ocorrência de descumprimento de metas, as glosas não serão aplicadas com abatimento definido no item Requisitos de Implantação deste Termo de Referência.

## Requisitos de Implantação

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

4.17.1. Os primeiros 90 (noventa) dias do primeiro ciclo de execução contratual, contados a partir do início da execução do CONTRATO (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

### PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO OPERACIONAL

#### Descrição do Marco

#### Prazo Limite (em dias)

Prazo limite para transição de serviços, alocação de recursos humanos e materiais e início da(s) operação(ões). Em até, no máximo, 30 (trinta) dias após assinatura do CONTRATO

Prazo limite para adaptação(ões) e ajustes necessários ao alinhamento e /ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços. Limitado aos 90 (noventa) primeiros dias após início da execução

4.18. Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES as metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço serão apuradas, mas não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração caso haja descumprimento de metas.

## Requisitos de Garantia e Manutenção

4.19. prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.20. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços e/ou entregas deverão ser efetuadas dentro do período de GARANTIA TÉCNICA, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

4.20.1. A aceitação condicional e/ou final de entregas pelo CONTRATANTE não implica a renúncia a qualquer direito de requerer correções com base em defeitos que os procedimentos de teste aplicáveis não puderam detectar e que forem posteriormente descobertos e/ou evidenciados em um componente, entrega ou solução depois da sua aceitação/homologação.

## Requisitos de Experiência Profissional e Formação de Equipe

4.21. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.22. As exigências técnicas, incluindo formação acadêmica e experiência do profissional, referem-se a tecnologias e metodologias de trabalho necessárias à execução das atividades, considerando a complexidade e os níveis de qualidade exigidos.

4.23. As exigências de formação acadêmica, experiência profissional e certificação serão comprovadas por meio diploma ou certificado da instituição de ensino, de vínculos empregatícios (carteira de trabalho ou contrato social - no caso de sócio integrante de equipe técnica), e, caso o vínculo não comprove a experiência profissional exigida, será aceita declaração emitida pela empresa e/ou atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, sujeitando-se a diligência na sede da CONTRATADA ou do emitente do atestado para comprovação da experiência declarada, a critério da CONTRATANTE.

4.24. Os conhecimentos exigidos para cada perfil técnico serão comprovados por meio de avaliação curricular e entrevista, se necessária, a ser realizada pela CONTRATANTE, a qual poderá rejeitar a indicação do profissional em avaliação.

4.25. Considerando a evolução dos processos de certificação, inovações tecnológicas que causam frequentes atualizações nas especializações e certificações de TI, remodelagem de matérias acadêmicas e outras situações correlatas, a STIC/MEC poderá, a seu critério e por processo formal, analisar e aprovar, se assim entender, as possíveis correlações entre as documentações requeridas e as apresentadas pela CONTRATADA.

4.26. Da comprovação dos requisitos de formação educacional dos perfis profissionais

4.26.1. Para atendimento aos requisitos de formação educacional/acadêmica dos perfis profissionais serão considerados os seguintes critérios:

- a) Para graduação e pós-graduação somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>);
- b) Para cursos de pós-graduação (especialização, MBA, mestrado e/ou doutorado) somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e cuja carga horária seja de, no mínimo, 360 horas/aula (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>); e
- c) Para quaisquer das exigências serão considerados apenas cursos concluídos nos quais o profissional tenha sido considerado aprovado. Não serão admitidos certificados de conclusão parcial, conclusão de créditos e/ou similares.

4.27. Da comprovação dos requisitos de experiência e qualificação técnica dos perfis profissionais

4.27.1. O atendimento aos requisitos de experiência e qualificação técnica dos profissionais deve ser comprovado por meio de currículo que deverá ser obrigatoriamente acompanhado de cópia(s) da seguinte documentação:

- a) Diploma(s) e certificado(s) válidos;
- b) Se experiência como autônomo/consultor: apresentar contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;
- c) Se experiência como pessoa jurídica: apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços, RAIS do período sem empregados vinculados e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício; e
- d) Se experiência sob regime da CLT: apresentar CTPS, com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

4.27.2. Não serão considerados para fins de comprovação da qualificação técnica mínima estágios de aprendizagem e mera relação de sociedade em empresa. A não comprovação da qualificação técnica mínima dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE nos prazos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA podem culminar na inadimplência de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade - ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

4.27.3. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE admitirá a atuação de profissionais na execução do OBJETO antes da completa verificação de sua documentação e atestação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos do perfil. No caso da necessidade de apresentação/comprovação de certificações profissionais poderá ser concedido prazo de até, no máximo, 90 (noventa) dias para que o profissional apresente a(s) certificação(ões) exigidas, sob pena de recusa do perfil em caso de não apresentação.

4.28. Requisitos de Formação de Equipe

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

4.28.1.1 A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por fornecer recursos de pessoal adequados e suficientes para cumprir suas obrigações relacionadas à execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos mínimos exigidos e as especificações definidas pelo CONTRATANTE.

4.28.1.2. A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por assegurar a contratação de profissionais que atendam integralmente aos requisitos previstos e, inclusive, que possuam comportamento ético e interpessoal adequado à execução dos serviços contratados – respondendo solidariamente pelos atos de seus colaboradores. Conforme aplicável, para a característica dos serviços contratados, a CONTRATADA deve garantir que sua equipe profissional seja treinada, qualificada e esteja disponível para executar os serviços atribuídos.

4.28.1.3. Os requisitos mínimos de formação, experiência e qualificação dos profissionais encontram-se descritos no APÊNDICE 07 - Requisitos Mínimos de Experiência e Qualificação Profissional, por Perfil.

4.29. Da substituição e/ou reposição de profissionais

4.29.1. Os profissionais escalados para execução dos serviços contratados poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA – conforme lhe incumbe. Sendo que seus substitutos devem atender os requisitos mínimos do respectivo perfil profissional estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sendo igualmente necessária a comprovação do atendimento a esses requisitos.

4.29.2. As substituições e/ou reposições de profissionais de sua equipe técnica são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não devem causar impacto à execução dos serviços e nem comprometer o cumprimento de prazos, entrega de projetos e/ou níveis mínimos de qualidade – sendo também de sua obrigação promover a transmissão de conhecimento do serviço para novos profissionais. Dessa forma, sugerimos que tais eventos sejam geridos de forma responsável e proativa por parte da CONTRATADA – uma vez que eventuais desvios poderão culminar em inadimplemento de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade.

#### 4.30. Dos parâmetros remuneratórios dos profissionais

4.30.1. Considerando a efetiva necessidade de alocar na prestação dos serviços profissionais com nível profissiográfico adequado às características das demandas, mitigando o risco de inequilíbrio do objeto, durante toda a execução do CONTRATO, a CONTRATADA deverá zelar pela manutenção do padrão remuneratório dos perfis profissionais constante em seu Demonstrativo de Custos e Formação de Preços, apresentado por ocasião da formalização de sua PROPOSTA no procedimento licitatório que originou a contratação (ou do Demonstrativo atualizado, após reajustes contratuais), conforme o caso.

#### 4.31. Da capacitação contínua da equipe técnica da CONTRATADA

4.31.1. Em atenção aos critérios de qualidade na prestação dos serviços, é desejável que a CONTRATADA invista na contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento de sua equipe técnica de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos e/ou métodos de trabalho que vierem a ser implementados durante a vigência contratual – além das qualificações técnicas mínimas previstas. No entanto, a CONTRATANTE não custeará nem reembolsará despesas com cursos e/ou treinamentos para os profissionais da CONTRATADA.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.34. O CONTRATANTE deve fornecer sistema de registro de ocorrências/solicitações.

4.35. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.36. Na execução dos serviços objeto desta contratação, a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades em execução.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.37. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, sob o ponto de vista da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.

4.38. No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide item 7, do Anexo I, da IN SGD/ME nº 94/2022).

4.39. Na execução dos serviços contratados a CONTRATADA deve zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado. Além disso, a CONTRATADA deve adotar e se responsabilizar por medidas efetivas quanto ao seguinte:

4.39.1. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

4.39.2. Definir, apresentar e executar processo de gestão de riscos de segurança da informação nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

4.39.3. Garantir a rastreabilidade das ações realizadas nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica, mantendo trilha(s) de auditoria de segurança da informação;

4.39.4. Assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do negócio implementado pelos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

4.39.5. Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE;

4.39.6. Assegurar a gestão e o tratamento de incidentes de forma sistematizada, em estrita harmonia aos requisitos vigentes no ambiente do CONTRATANTE;

4.39.7. Aceitar, viabilizar e executar auditoria de Segurança da Informação visando a apurar falhas e/ou atestar a conformidade dos serviços prestados com os requisitos contratados.

4.39.8. Utilizar o conceito de security by design em todo o ciclo de vida de entrega de soluções.

4.39.9. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade da CONTRATANTE, sem a devida autorização.

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

4.39.11. 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.

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

## Vistoria

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

## Outros Requisitos Aplicáveis

4.41. Nos termos do Capítulo V (Arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

## Sustentabilidade

4.42. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, quando aplicável, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

4.43. A prestação dos serviços deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, estando aderente, no que couber, à Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente seu art. 7º, inc. XI, o Decreto nº 7.404/10 (arts. 5 a 7), a Instrução Normativa SLTI/MPOP nº 01/2010 (Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional).

4.44. Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 27 da Lei 13.303/16, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

4.45. A prestação dos serviços deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, conforme requisitos constantes da Instrução Normativa nº 01 da SLTI /MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

## Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.46. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

## Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.47. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

## Da exigência de carta de solidariedade

4.48. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

## Subcontratação

4.49. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Da verificação de amostra do objeto

4.50. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

## Garantia da Contratação

4.51. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.53. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

## Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

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

4.55.1. Para a execução dos serviços, deverá ser utilizada mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades, na forma e condições estipuladas nos Estudos Técnicos Preliminares, nos Encartes, neste Termo de Referência e no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico.

4.55.2. Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos, por categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme documento correspondente ao Modelo de planilha de custos e formação de preços, constante da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, Apêndice 01 - Modelo de Proposta de Preços.

4.55.3. Para a composição das suas propostas as licitantes deverão utilizar valores iguais ou superiores aos salários definidos na tabela abaixo considerando exclusivamente no regime CLT. Caso as licitantes apresentem propostas com valores inferiores a remuneração prevista para cada perfil, haverá presunção de inexequibilidade. Portanto, as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar os seguintes patamares salariais mínimos para os postos de trabalho:

ID	NÍVEL	CBO	PERFIL PROFISIONAL	SALÁRIO
1	Júnior	2124-05	Analista Júnior em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)	R\$ 6.500,00
2	Pleno	2124-05	Analista Pleno em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)	R\$ 10.713,73
3	Sênior	2124-05	Analista Sênior em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)	R\$ 15.750,00
4	Sênior	2124-05	Líder Técnico em Desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code	R\$ 16.966,67

4.55.4. Para a composição dos salários dos profissionais na prestação dos serviços, cabe destacar que a fixação da remuneração mínima foi realizada com respaldo na jurisprudência do TCU (Acórdãos 256 /2005, 290/2006, 421/2007, 1.024/2007, 614/2008, 189/2011, 47/2013, 2.713/2016 e 1.097 /2019 todos do Plenário) e já vem sendo utilizada em outros Órgãos da Administração Pública.

4.55.5 A definição de salários-mínimos referenciais para verificação da exequibilidade da proposta foi obtida por meio da **PORTARIA SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023**, atualizada pela **PORTARIA SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025**. Essa medida mitigadora de riscos encontra guarda nos Acórdãos nº 109/2009, 3.006/2010, 189/2011, 697/2013, 2.758/2018, todos do Plenário do TCU e 2.799/2017 - Primeira Câmara.

4.55.6. Demais informações acerca da justificativa sobre a referência salarial e a fixação de remuneração encontram-se no item 11.1 do documento Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4.56. Critérios e referências para análise dos preços ofertados

4.56.1. No julgamento das propostas, a Administração verificará a conformidade de cada uma com os requisitos do Edital e deste Termo de Referência. O critério de aceitabilidade de preços levará em consideração os valores estimados para a contratação, conforme detalhado neste Termo de Referência, que representa o valor máximo admitido.

4.56.2. As propostas deverão ser exequíveis, sob pena de desclassificação, em conformidade com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.56.3. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis ou não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência e no Edital;
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles com valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos dos insumos e salários de mercado;
- c) Apresentarem na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Apêndice 01 - Modelo de Proposta de Preços, valores inferiores aos mínimos estipulados neste Termo de Referência para cada perfil profissional.

4.56.4. Para além dos critérios de desclassificação sumária, a Administração realizará uma análise aprofundada da viabilidade das propostas a fim de mitigar o risco de contratações que inviabilizem a boa execução dos serviços.

4.56.5. A análise de exequibilidade tem como objetivo garantir que a remuneração a ser paga pela futura CONTRATADA aos profissionais alocados seja compatível com os padrões de mercado, assegurando a alocação de pessoal com a qualificação técnica necessária para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência.

4.56.6. Para fins de análise, haverá presunção relativa de inexequibilidade das propostas que, embora não se enquadrem na desclassificação sumária, possam inviabilizar a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não refletem os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em base de mercado – sendo adotada como linha de base para a análise:

- a) as referências de valores praticados no mercado, em contratações públicas similares, para a métrica selecionada, considerando a comparabilidade com a efetiva remuneração dos perfis profissionais associados; e/ou
- b) as referências de valores praticados no mercado, em contratações públicas similares, para o Fator-K, que representa a razão entre a remuneração do profissional e seu custo efetivo para o provedor.

4.56.7. A presunção de inexequibilidade não implicará a desclassificação automática da proposta. Conforme faculta o § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133 /2021, será concedido à licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para que demonstre a exequibilidade de seus preços.

4.56.8. A comprovação da exequibilidade deverá ser formalizada por meio da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços aberta, acompanhada de memória de cálculo detalhada, conforme Apêndice 01 - Modelo de Proposta de Preços, e de todos os documentos que sustentem os custos informados, tais como:

- a) Cotações de mercado de insumos e benefícios;
- b) Documentos que comprovem arranjos empresariais ou estruturas de custo diferenciadas que justifiquem os valores ofertados;
- c) Acordos ou convenções coletivas de trabalho específicas.

4.56.9. Após a análise da documentação complementar, caso a licitante não consiga demonstrar de forma inequívoca a viabilidade de sua proposta, esta será desclassificada, convocando-se a próxima licitante na ordem de classificação.

#### Da participação de consórcios e cooperativas

4.57. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Assim, considerando que nenhum dos lotes/grupos que compõem a pretensão contratual são

considerando de grande vulto e que o objeto é constituído de serviços comuns com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes – havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certamente, tanto em termos de quantidade e como de capacidade técnica. Portanto, considerando as características do objeto, NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de consórcios e cooperativas.

## Dos casos Omissos

4.58. Este TERMO DE REFERÊNCIA e, de forma inclusiva, seus apêndices e demais documentos de apoio são parte integrante do CONTRATO, independentemente de transcrição.

4.59. Em nenhuma hipótese as LICITANTES e/ou a futura CONTRATADA poderão alegar o desconhecimento das condições para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO. O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus apêndices.

## 5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 5.1.9. Notificar formalmente a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e/ou prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 5.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais e/ou Faturas da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN-05/2017/SEGES/ME;
- 5.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e (ii) 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;
- 5.1.13. Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para a execução dos serviços objeto do CONTRATO;
- 5.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 5.1.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.16. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. Fazer a transição contratual, 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 do contrato, quando for o caso;

5.2.10. Executar o OBJETO conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2.11. Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.12. Outras obrigações, de acordo com o objeto da contratação:

5.2.12.1. Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos pelo Ministério da Educação;

5.2.12.2. 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;

5.2.12.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

5.2.12.3.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

5.2.12.3.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

5.2.12.3.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

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

5.2.12.4. 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 à CONTRATANTE;

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

5.2.12.6. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;

5.2.12.7. 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, perigo ou insalubre.

5.2.12.8. 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 do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.12.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;

5.2.12.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE; ainda, não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

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

5.2.12.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.2.12.13. 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 a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.12.14. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

5.2.12.15. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

## 6. Modelo de execução do contrato

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O início da execução do objeto se dará em até 30 (trinta) dias da ordem de serviço.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados ao MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, tendo como unidade gestora a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – cujo endereço de referência é Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo II, 1º Andar, CEP 70.047-900, Brasília/DF.

6.3. **Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida**, conforme definido nos requisitos específicos de cada item de serviço, sendo o local e a modalidade de prestação determinados pela necessidade técnica e operacional da CONTRATANTE.

6.4. A definição dos horários de execução dos serviços contratados ocorrerá, preferencialmente, considerando os horários de expediente no Ministério da Educação e os requisitos específicos de cada item de serviço.

6.4.1. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 08:00h e 18:00h, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas nas especificações e requisitos dos serviços, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE não implicarão nenhum acréscimo e/ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

6.5. A CONTRATADA deve organizar seus recursos para atender às demandas de forma presencial, sempre que necessário, realizando o acompanhamento de eventos críticos, operação diferenciada de serviços críticos em período sazonal ou atendimento à determinação do CONTRATANTE, não se limitando aos períodos mínimos, mas também nos demais horários em que houver a necessidade do serviço.

6.6. As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que possam gerar impacto no funcionamento do órgão e/ou de seus sistemas deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente. Sendo que, todo e qualquer serviço eventualmente executado fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, seja no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores devidos à CONTRATADA.

6.7. Quando necessário, o CONTRATANTE poderá indicar local específico, em Brasília/DF, para a prestação dos serviços. Em casos excepcionais, pode ser autorizada a execução de serviços em outros locais, além daquele citado na referência acima. Independentemente de citação nominal, a execução dos serviços poderá envolver interação com quaisquer dos órgãos que integrem a estrutura organizacional do Ministério da Educação – assim definidos no art. 2º do ANEXO I do Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019.

6.8. Considerando que os serviços também podem ser executados de forma remota, a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE, não geram custos e obrigações adicionais para pagamento, devendo estes custos serem exclusivos da CONTRATADA.

6.9. Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA ou no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis e/ou dias úteis. A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

6.10. Cada Posto de Trabalho previsto deverá cumprir uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada a legislação trabalhista vigente.

## **Materiais a serem disponibilizados**

6.11. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados. O CONTRATANTE proverá os recursos (energia, acesso à rede e internet) e estações de trabalho necessários ao correto desempenho das atividades previstas na contratação, quando os colaboradores atuarem nas dependências do MEC. Porém, caso a CONTRATADA julgue necessário utilizar recursos de maior capacidade ou desempenho em relação àqueles fornecidos pelo CONTRATANTE deverá, às suas expensas, providenciar a disponibilização desses recursos aos seus colaboradores.

6.12. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO e exclusivamente com a finalidade de execução do OBJETO contratado nas dependências do MEC:

6.12.1. Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;

6.12.2. Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;

6.12.3. Instalações e mobiliário necessários à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências do CONTRATANTE profissionais que não atuem diretamente na execução do CONTRATO; e

6.12.4. Acesso aos ambientes tecnológicos e soluções de software de sua propriedade necessário(a)s à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de software quando especificadas no escopo da contratação.

6.13. Nos casos em que a CONTRATADA fizer uso dos recursos de TIC disponibilizados pelo CONTRATANTE esta não poderá alegar a insuficiência desses (em quantidade, desempenho ou qualquer outro aspecto) para entregar serviços fora do padrão de qualidade e/ou dos prazos exigidos.

6.14. À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação, equipamentos de proteção individual etc.

6.15. Com relação ao uso dos recursos de impressão do CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará as impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pelo CONTRATANTE.

6.16. Com relação ao uso de recursos de telefonia do CONTRATANTE a CONTRATADA poderá fazê-lo em atendimento à estrita necessidade do serviço, podendo o CONTRATANTE estabelecer meios de controle adequados.

6.17. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para a prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação.

6.18. Com relação ao espaço físico, a CONTRATADA deve estar ciente de que os recursos fornecidos serão os mesmos disponibilizados pelo CONTRATANTE a seus colaboradores próprios e que devem ser usados durante a vigência do CONTRATO exclusivamente para a execução dos serviços contratados.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

6.19.1. Atualmente, para apoiar as atividades de gerenciamento de serviços de TI e de gestão de demandas, a ferramenta de GSTI (Gerenciamento de Serviços de TI) utilizada pela STIC/MEC é a do fabricante BMC.

6.19.2. Os softwares necessários para a execução do objeto serão fornecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá utilizá-los obrigatoriamente, ficando às suas expensas treinar/capacitar seus colaboradores no uso dessas ferramentas.

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

6.20. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme item dos Requisitos de Garantia e Manutenção.

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.21. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

6.22. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pela STIC/MEC - se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

6.23. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a STIC/MEC, garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela STIC/MEC ou empresa por este designada.

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

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

6.24.1. A TRANSIÇÃO CONTRATUAL inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

6.24.1.1. A transição contratual refere-se ao período compreendido entre a assinatura do contrato e o encerramento do período de adaptação operacional, do qual a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à completa assunção das responsabilidades contratuais – não se confundindo com o período de adaptação operacional.

6.24.2. O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 90 (noventa) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços.

### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.25. O volume de serviços demandados será definido em cada Ordem de Serviço - OS, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no APÊNDICE 02 - Modelo de Ordem de Serviço e/ou Fornecimento.

6.26. volume de serviços destinado à aplicação dos critérios de qualidade e metas de níveis mínimos de serviço exigidos deve corresponder à totalidade do volume efetivamente entregue, não sendo aplicável a avaliação por amostragem.

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

6.27.1. Ordem de Serviço;

6.27.2. Ata de Reunião;

6.27.3. Ofício;

6.27.4. Sistema de abertura de chamados;

6.27.5. E-mails e Cartas.

### **Formas de Pagamento**

6.28. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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

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

6.30. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos APÊNDICES 3 e 4 deste Termo de Referência.

## **7. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

### **Preposto**

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

7.6. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

7.7. 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.

7.8. O PREPOSTO será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor(a) administrativo(a) principal junto ao CONTRATANTE incumbido(a) de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que esse(a) profissional possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 3 (três) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

### **Reunião Inicial**

7.9. 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.

7.10. 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 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.11. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.11.5. Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

7.12. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesses poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

## **Do encaminhamento das demandas**

7.13. A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço.

7.14. A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

7.15. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em Lei. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

## **Dos relatórios de serviço**

7.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços. O formato e a periodicidade serão ajustados entre as partes por ocasião da REUNIÃO INICIAL.

7.16.1. Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

## **Fiscalização**

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

7.18. 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);

7.19. 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);

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

7.21. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

7.22. 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).

7.23. 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).

### **Fiscalização Administrativa**

7.24. 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 do Contratado, 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).

7.25. Caso ocorram 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).

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

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

7.26.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.26.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

7.26.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

7.31. 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.

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

7.33. A 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.

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

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

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

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

7.38. 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.

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

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

7.41 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 Sege/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.42 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.

## **Gestor do Contrato**

7.43. 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).

7.44. 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, III).

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

7.46. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.47. 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).

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

7.49. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.50. 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.

## 8. Critérios de medição e pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ou NÍVEIS DE SERVIÇO) para aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, para aferição do PAGAMENTO MENSAL dos serviços realizados, conforme disposto neste item.

8.1.1 Os NMS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

8.1.2. Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

8.1.3. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

8.1.4. Conforme detalhado no APÊNDICE 08 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, foram definidos os seguintes indicadores de NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS:

Níveis Mínimos de Serviço - NMS	
ID	DESCRÍCÃO
NMS-1	Indicador de Pontualidade na Entrega da Atividade

NMS-2	Indicador de Requisições de Serviço Reabertas
NMS-3	Indicador de Qualidade na Entrega da Atividade
NMS-4	Indicador de Rotatividade de Profissionais
NMS-5	Indicador de Prazo para Reposição do Posto de Trabalho
NMS-6	Indicador de Taxa Efetiva de Ocupação do Posto de Trabalho

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

8.4.1. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço e/ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/21, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

8.4.3. 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). Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

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

## Do recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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).

8.6.1. 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.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, 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.

8.10.1. 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.

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

8.12. 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)

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

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

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1. 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).

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

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

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

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

8.17. 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.

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

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

## Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como para a avaliação do cumprimento das exigências técnicas (alínea *a* do inciso I) e da conformidade do material com as exigências contratuais (alínea *a* do inciso II), ambos do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, serão adotados procedimentos de teste e inspeção. O CONTRATANTE reserva-se o direito de promover avaliações, inspeções e diligências com o objetivo de esclarecer quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

8.21. Quando não listados nesse Termo de Referência e/ou em seus Encartes, os procedimentos de testes e inspeções estarão descritos nas metodologias técnicas associadas a cada grupo do objeto.

## **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.22. Nos termos da LEI nº 14.133/2021, o LICITANTE ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.22.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.22.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.22.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.22.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.22.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.22.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.22.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.22.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.22.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.22.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.22.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.23. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.23.1. Advertência;

8.23.2. Multa;

8.23.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.23.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.24. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

8.24.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.24.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.24.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.24.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.25. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29/01/1999.

8.26. Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, as sanções descritas são passíveis de registro no SICAF.

8.27. Advertência

8.27.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

8.27.2 A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

#### 8.28. Multa

8.28.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento);

8.28.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato, se aplicável ao tipo de contratação;

8.28.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto;

8.28.4. Multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto; e

8.28.5. Multas compensatórias vinculadas ao descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.29. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas listadas nos subitens 8.2731 e 8.2731 acima, sem prejuízo da cominação de reduções/glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço e de outras sanções administrativas aplicáveis, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que as penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.30. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, conforme as tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	NÍVEL
1	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela inadimplida	BAIXO
2	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida	MÉDIO
3	Multa de 2,50% sobre o valor da parcela inadimplida	ALTO
4	Multa de 5,00% sobre o valor da parcela inadimplida	GRAVE

8.31. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação da multa de acordo com os níveis de graduação definidos, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

ID	DESCRÍÇÃO DO EVENTO	MÉTRIA	GRAU
1	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
2	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
3	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2

4	<p>Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
5	<p>Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou discordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
6	<p>Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto e/ou paliativo como por permanente e/ou deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude e/ou situação correlata.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
7	<p>Utilizar as dependências e/ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO e/ou em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
8	<p>Recusar, suspender e/ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
9	<p>Destruir e/ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE e/ou expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
10	<p>Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória e /ou sem a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando o uso de tais equipamentos for necessário. Assim como permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais. Assim como não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
11	<p>Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação.</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
12	<p>Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO e/ou recusar-se a corrigir erros e/ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica e/ou deixar de atender à requisito obrigatório do(s) serviço(s) contratado(s).</p>	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3

13	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo beneficiar-se de algo.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
14	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e /ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
15	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado. Ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
17	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada e/ou deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
18	Deixar de cumprir, violar ou implementar rotinas em desconformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC, do CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
19	Manipular ou descharacterizar indicadores, metas de níveis de serviço, relatórios ou quaisquer informações que afetem os indicadores de qualidade do serviço prestado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
20	Provocar ou dar causa a qualquer indisponibilidade não planejada (localizada ou generalizada) nos devices dos ambientes sob responsabilidade técnica da CONTRATADA.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
21	Manter ou deixar de afastar profissional que tenha incorrido conduta de modo inconveniente ou desrespeitoso com Agentes Públicos; desrespeito às normas internas; casos em que o profissional não atenda às necessidades operacionais do CONTRATANTE, dentre outros, após a notificação do CONTRANTANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4

8.32. Cumpre ao GESTOR DO CONTRATO e à autoridade administrativa competente, considerando o princípio da proporcionalidade, avaliar dentre as ocorrências acima a adequação de aplicar a sanção de ADVERTÊNCIA antes da gradação para sanção de MULTA.

8.33. Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, o CONTRATANTE deverá avaliar a

possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos - ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitado os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

8.37. 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:

8.37.1. o prazo de validade;

8.37.2. a data da emissão;

8.37.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.37.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.37.5. o valor a pagar; e

8.37.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.39. 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.

8.40. 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 N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

8.45. 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.

8.46. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Geral de Preços (IGP-M) de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.51. 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.

## **Antecipação de pagamento**

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

## **Cessão de crédito**

8.53. 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 presente tópico.

8.53.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

# **9. Forma e critério de seleção**

## **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 GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa.

## **Regime de execução**

9.2. O regime de execução do contrato será por EXECUÇÃO INDIRETA do tipo empreitada por preço unitário, quando se contrata serviço por preço certo de unidades determinadas (no inciso I do art. 46 da Lei nº 14.133/21). Considerando a natureza dos serviços pretendidos, o disposto no § 1º do art. 1º do DECRETO N° 10.024/2019 e o disposto no § único do art. 25 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 94, de 23 de dezembro de 2022.

9.2.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado, na forma do disposto no art. 33 do Decreto nº 10.024/2019, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

9.2.2. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

## **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.3.1. Nos termos da legislação vigente, conforme previsão em Edital, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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

## **Qualificação Econômico-Financeira**

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.25.3. 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.

9.25.4. 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.

9.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

## **Qualificação Técnica**

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

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

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

<b>REQUISITO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>GRUPO</b>	<b>EXIGÊNCIA PROPOSTA</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>

Comprovação que executou com, no mínimo, **14 postos de trabalho**, com profissionais Corresponde a cerca de **50%**do técnicos especializados em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU volume de postos para a contratação serviços diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar pretendida. contratos já executados e/ou em execução.

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

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

9.34. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender ao seguinte:

9.34.1. Evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível às características, quantidades e prazos ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;

9.34.2. Conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;

9.34.3. Referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE;

9.34.3. Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;

9.34.4. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

9.34.5. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses) – contendo a identificação clara e suficiente do Atestante; e

9.34.6. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

9.35. Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como PF, UST e outras), desde que demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita. Assim como poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

9.36. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

9.37. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

9.38. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo GRUPO EMPRESARIAL da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

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

## 10. Estimativa do valor da contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.023.838,48 (nove milhões vinte e três mil oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	PERFIL PROFISSIONAL	NÍVEL PERFIL	QTDE.	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÊS	
1	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e Sustentação de Soluções Low-Code e No-Code (Full Stack)	Analista Júnior (Full Stack)	Júnior	4	Posto	R\$ 13.390,00	R\$ 53.560,00	
2		Analista Pleno (Full Stack)	Pleno	8	Posto	R\$ 21.213,19	R\$ 169.705,52	
3		Analista Sênior (Full Stack)	Sênior	14	Posto	R\$ 30.712,50	R\$ 429.975,00	
4		Líder Técnico	Sênior	3	Posto	R\$ 32.915,34	R\$ 98.746,02	
Total Estimado de Profissionais				29	VALOR MENSAL		R\$ 751.986,54	
						VALOR TOTAL POR ANO	R\$ 9.023.838,48	

## 11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 150004

II) Fonte de Recursos: 10000000

III) Programa de Trabalho: 169152

IV) Elemento de Despesa: 30.90.40

V) Plano Interno: VKK01N0100N

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

### Cronograma Físico Financeiro

NATUREZA	EXERCÍCIO	VALOR PLANEJADO
33.90.40 Custeio	2025	R\$ 1.503.973,08
	2026	R\$ 7.519.865,40
VALOR GLOBAL TOTAL:		R\$ 9.023.838,48

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 34, de 12 de agosto de 2025 (SEI nº 6061164), publicada no Boletim de Pessoal e Serviço nº 34 de 22/08/2025 (SEI nº 6135381).

### **LUCAS MATHEUS ANTUNES SARMENTO**

Integrante Requisitante

### **WAGNER DE PAULA PEREIRA**

Integrante Requisitante

### **JONAS JESKE**

Integrante Requisitante

### **JAIRTON DE ALMEIDA DINIZ JUNIOR**

Integrante Requisitante Substituto

### **ERIC MATHEUS BISPO PEREIRA**

Integrante Requisitante

### **MARCIO FERNANDES CUNHA**

Integrante Técnico

**BRUNO CORREA MIRANDA**

Integrante Técnico

**LUCAS BORDIN TELES**

Integrante Técnico

**ALONSO CLAUDIO PEREIRA DA SILVA BRITO**

Integrante Técnico

**TIAGO NOGUEIRA BARROS**

Integrante Técnico

**CLEIDE ALVES DOS REIS**

Integrante Administrativo

**MARCO ANTONIO FRAGOSO DE SOUZA**

Autoridade competente



## **Lista de Anexos**

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

- Anexo I - Termo de Referencia - Apendices.pdf (1008.29 KB)