SUBSECRETARIA DE TEC INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Serviços de Apoio Técnico Especializado de TIC 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	150004-SUBSECRETARIA DE TEC INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS	09/11/2026 16:10 (v 0.10)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	14/2026	23000.010439/2025-11

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de serviços de apoio técnico especializado de gestão e governança, em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos da tabela abaixo, na modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado, visando a entrega de produtos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Nas parcelas executadas mediante alocação de profissionais de TIC, os quantitativos de perfis indicados neste Termo de Referência representam a capacidade máxima estimada para atendimento das demandas da CONTRATANTE, não constituindo, isoladamente, obrigação de ocupação integral ou pagamento pela mera disponibilização de mão de obra.

1.1.2. Não haverá remuneração decorrente exclusivamente da disponibilização nominal de profissional sem vinculação a Ordem de Serviço vigente e à efetiva execução das atividades ou resultados nela especificados.

1.2. Os serviços serão prestados sem transferência ao CONTRATADO de competências decisórias, de representação institucional, de manifestação conclusiva, de aprovação, de validação final, de fiscalização em nome da Administração ou de demais atribuições exclusivas de agentes públicos.

1.3. Para fins de organização técnica e gestão contratual, os perfis profissionais estão distribuídos nas seguintes áreas temáticas, conforme a natureza dos serviços a serem prestados:

1.3.1. Grupo 01 - Planejamento, Governança e Gestão de TIC;

1.3.2. Grupo 02 - Engenharia de Software;

1.3.3. Grupo 03 - Dados e Inteligência Artificial;

1.3.4. Grupo 04 - Relacionamento com o Negócio, Experiência do Usuário e Comunicação; e

1.3.5. Grupo 05 - Infraestrutura e Segurança de TIC.

Grupo	Item	Descrição do item	CATSER	Unidade	QTD. Estimada	Salário de Referência	Valores máximos estimados	
							Custo Unitário	Custo Mensal

1	1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	27260	Perfil	5	R$ 13.512,85	R$ 27.160,82	R$ 135.804,10
	2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI	27260	Perfil	5	R$ 7.452,99	R$ 15.502,22	R$ 77.511,10
	3	Especialista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	27260	Perfil	3	R$ 13.738,42	R$ 27.476,83	R$ 82.430,49
	4	Analista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	27260	Perfil	2	R$ 7.681,83	R$ 15.978,20	R$ 31.956,40
	5	Especialista em Gestão de Processos	27260	Perfil	1	R$ 13.165,32	R$ 26.462,29	R$ 26.462,29
	6	Analista de Processos Sênior	27260	Perfil	4	R$ 10.811,11	R$ 21.946,56	R$ 87.786,24
	7	Especialista em Gestão de Riscos	27260	Perfil	2	R$ 14.855,62	R$ 29.711,23	R$ 59.422,46
	8	Especialista em Gestão de Projetos, Portfólio e Programa	27260	Perfil	1	R$ 17.119,02	R$ 34.066,84	R$ 34.066,84
	9	Gerente de Projetos	27260	Perfil	8	R$ 12.496,42	R$ 25.117,80	R$ 200.942,40
Valor ANUAL Estimado GRUPO 01:								**R$ 8.836.587,84**
	10	Scrum Master	26000	Perfil	1	R$ 12.312,50	R$ 24.748,13	R$ 24.748,13
	11	Especialista em Engenharia de Software	27260	Perfil	6	R$ 16.000,00	R$ 31.840,00	R$ 191.040,00
	12	Arquiteto de solução de tecnologia da informação	27260	Perfil	9	R$ 17.204,08	R$ 34.236,11	R$ 308.124,99

2	13	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade de TI	26042	Perfil	2	R$ 14.481,15	R$ 28.962,31	R$ 57.924,62
	14	Analista de Qualidade de TI	26042	Perfil	3	R$ 8.162,74	R$ 16.896,86	R$ 50.690,58
	15	Especialista em Gestão de serviços DevSecOps	27260	Perfil	3	R$ 16.844,44	R$ 33.520,44	R$ 100.561,32
Valor ANUAL Estimado GRUPO 02:								**R$ 8.797.075,68**
3	16	Especialista em Administração de Dados	27308	Perfil	4	R$ 13.971,88	R$ 27.943,75	R$ 111.775,00
	17	Cientista de Dados Júnior	27308	Perfil	2	R$ 8.466,82	R$ 17.441,65	R$ 34.883,30
	18	Cientista de Dados Pleno	27308	Perfil	3	R$ 13.554,04	R$ 27.243,62	R$ 81.730,86
	19	Cientista de Dados Sênior	27308	Perfil	6	R$ 19.549,10	R$ 38.707,22	R$ 232.243,32
	20	Arquiteto de Dados Sênior	27308	Perfil	2	R$ 18.520,20	R$ 36.670,00	R$ 73.340,00
	21	Engenharia de IA Júnior	27308	Perfil	1	R$ 8.745,65	R$ 18.016,04	R$ 18.016,04
	22	Engenharia de IA Pleno	27308	Perfil	2	R$ 14.370,30	R$ 28.740,60	R$ 57.481,20
	23	Engenharia de IA Sênior	27308	Perfil	1	R$ 16.976,85	R$ 33.783,93	R$ 33.783,93
	24	Analista de BI Pleno	27308	Perfil	4	R$ 11.071,12	R$ 22.363,66	R$ 89.454,64
	25	Analista de BI Sênior	27308	Perfil	2	R$ 14.490,34	R$ 28.980,68	R$ 57.961,36
Valor ANUAL Estimado GRUPO 03:								**R$ 9.488.035,80**
	26	Especialista em Sistemas Críticos	27260	Perfil	5	R$ 15.840,00	R$ 31.521,60	R$ 157.608,00
	27	Especialista em Relacionamento com o Negócio	27260	Perfil	34	R$ 12.274,89	R$ 24.672,53	R$ 838.866,02

4	28	Analista de Negócio Pleno	27260	Perfil	2	R$ 9.561,11	R$ 19.504,66	R$ 39.009,32
	29	Analista de Negócio Sênior	27260	Perfil	5	R$ 10.536,07	R$ 21.388,22	R$ 106.941,10
	30	Especialista em UX	27260	Perfil	6	R$ 12.878,40	R$ 25.885,58	R$ 155.313,48
	31	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa	27260	Perfil	2	R$ 10.142,36	R$ 20.588,99	R$ 41.177,98
Valor ANUAL Estimado GRUPO 04:								**R$ 16.066.990,80**
5	32	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	27014	Perfil	3	R$ 14.223,62	R$ 28.447,23	R$ 85.341,69
	33	Especialista em Gestão de Infraestrutura em Nuvem	27014	Perfil	2	R$ 17.476,53	R$ 34.778,29	R$ 69.556,58
	34	Técnico em Redes e de Comunicação de Dados	27014	Perfil	4	R$ 7.518,76	R$ 15.639,02	R$ 62.556,08
	35	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	27014	Perfil	5	R$ 16.194,83	R$ 32.227,72	R$ 161.138,60
	36	Analista de Segurança da Informação	27014	Perfil	5	R$ 10.750,00	R$ 21.822,50	R$ 109.112,50
	37	Técnico em Suporte de Banco de Dados	27014	Perfil	4	R$ 11.112,49	R$ 22.447,23	R$ 89.788,92
Valor ANUAL Estimado GRUPO 05:								**R$ 6.929.932,44**
Valor Global Estimado:		**R$ 50.118.622,56 (cinquenta milhões cento e dezoito mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos)**						

1.4. Em estrita observância ao Art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, fica vedada a participação de empresas, isoladamente ou em consórcio, que possuam contratos vigentes com o Ministério da Educação (MEC) cujo objeto principal seja o desenvolvimento, manutenção ou sustentação de sistemas de software relacionados às competências do Grupo 02 (Engenharia de Software) desta licitação, bem como a participação relacionada ao Grupo 01, quando a empresa possuir contrato vigente.

1.5. Em observância ao princípio da segregação de funções e visando garantir a isenção técnica nas atividades de apoio à gestão, governança e fiscalização, fica vedada a adjudicação simultânea do Grupo 01 (Planejamento, Governança e Gestão de TIC) com qualquer outro grupo objeto deste

certame (Grupos 02, 03, 04 ou 05) por uma mesma licitante, seja de forma isolada, em consórcio ou por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.

1.5.1. Caso uma licitante apresente a melhor proposta para o Grupo 01 e para outro(s) grupo(s), deverá manifestar sua opção de adjudicação até o encerramento da sessão pública. Na ausência de manifestação tempestiva, a Administração adjudicará prioritariamente o Grupo 01 à referida licitante, por ser este de natureza estratégica e prioritária para a governança da STIC/MEC, procedendo-se à convocação do licitante subsequente classificado para os demais grupos, observada a ordem de classificação das propostas.

Classificação do Objeto quanto à heterogeneidade ou complexibilidade

1.6. 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”.

1.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do Ministério da Educação, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os quais são preferencialmente objeto de execução indireta, sendo essenciais para o atendimento das necessidades negociais da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC/SE/MEC.

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.9. 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.

Prazo de vigência

1.10. 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 n° 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

2.1. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) do Ministério da Educação (MEC) representa um pilar fundamental para a consecução dos objetivos institucionais da pasta, assumindo papel estratégico na viabilização e no suporte contínuo das políticas educacionais em âmbito nacional. Suas competências, claramente delineadas no Decreto nº 12.769, de 5 de dezembro de 2025, abrangem uma vasta gama de atribuições essenciais, desde o monitoramento e coordenação do Plano Estratégico e do Plano Diretor de TIC, a proposição de políticas e diretrizes de governança, até o planejamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas, a gestão da segurança da informação, a promoção da inovação tecnológica e a supervisão da execução das atividades relacionadas ao SISP.

2.2. O escopo de atuação da STIC é, portanto, diretamente responsável por gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação que garantem o suporte e desenvolvimento contínuo das políticas educacionais do MEC. Tal suporte é crítico para os eixos de alfabetização, educação básica, educação profissional e tecnológica, educação superior (incluindo acesso, regulação e supervisão), e modalidades especializadas de educação. A operacionalização de programas governamentais de grande envergadura e impacto social, como PROUNI, NOVOS CAMINHOS, FIES, SISU, PDDE, PAR e Pé-de-Meia, depende intrinsecamente da infraestrutura e dos sistemas de TIC geridos por esta subsecretaria. Estes programas, que beneficiam mais de 10 milhões de estudantes e movimentam um volume financeiro considerável seriam inviáveis sem o suporte tecnológico adequado e ininterrupto.

2.3. Para ilustrar a magnitude de suas responsabilidades, a STIC desenvolve e mantém o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, uma solução de TIC com aproximadamente 100 módulos, que constitui a espinha dorsal para o planejamento, execução e controle das principais ações finalísticas sob a responsabilidade do MEC. Adicionalmente, uma vasta gama de outros cerca de 130 sistemas de informação dá suporte a atividades administrativas e finalísticas. A gestão de um extenso parque tecnológico, que inclui centro de processamento e armazenamento de dados, estrutura de rede de comunicação corporativa, recursos de microinformática, e serviços como e-mail corporativo e segurança cibernética, também recai sobre a STIC.

2.4. Atualmente, a STIC dispõe de uma equipe interna de 41 pessoas, entre servidores do quadro próprio, cedidos e descentralizados. Esta equipe dedica-se primordialmente à execução de atividades gerenciais e técnicas exclusivas de servidores públicos. Contudo, a complexidade, o volume crescente e a

rápida evolução das demandas de TIC no MEC, especialmente aquelas relacionadas ao suporte à gestão e à execução de projetos estratégicos, excede a capacidade de atendimento da equipe interna atual. Tal cenário evidencia a necessidade de complementar a força de trabalho com prestadores de serviços externos especializados para atividades de apoio técnico.

2.5 Historicamente, a STIC tem suprido essa lacuna por meio de contratações indiretas. O **Contrato nº 07/2021** (Processo 23000.024889/2020-78), que atualmente provê serviços de apoio técnico e especializado em gestão de TIC, terá sua **vigência encerrada em 17/03/2026**, sem possibilidades normais de prorrogação. Torna-se, portanto, uma necessidade inadiável a efetivação de uma nova contratação para garantir a continuidade desses serviços essenciais.

2.6 Alinhamento Legal e Jurisprudencial com o TCU: A contratação de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios por meio de execução indireta é expressamente permitida, desde que não transfira responsabilidades administrativas ou decisórias ao contratado. Conforme o Decreto nº 9.507/2018 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), exemplificada no Acórdão TCU 895/2018 – segunda câmara, atividades que não integram as atribuições próprias de categorias funcionais ou que são acessórias, instrumentais ou complementares, podem ser terceirizadas. A busca por uma solução de TIC externa é, portanto, uma medida em conformidade com as diretrizes legais e de controle. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 reforçam a priorização da medição por resultados, orientando o tipo de contratação a ser realizada.

Riscos relacionados ao não atendimento

2.7 O não atendimento da demanda por serviços de apoio técnico e especializado em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no Ministério da Educação (MEC) representa uma série de riscos sistêmicos e operacionais que podem comprometer severamente a capacidade da instituição de cumprir sua missão essencial. Estes riscos identificados e avaliados destacam a criticidade da nova contratação.

2.7.1 Sobrecarga Crítica da Equipe Interna da STIC:

- A equipe interna da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) já é "considerada insuficiente para atender à missão institucional da STIC no cenário atual", a STIC conta com apenas 41 pessoas para gerenciar um parque tecnológico extenso e uma vasta gama de sistemas essenciais, como o SIMEC (com cerca de 100 módulos) e outros 130 sistemas de informação.
- A ausência dos serviços de apoio externo resultaria em uma sobrecarga insustentável para esses servidores. Eles teriam que absorver tarefas operacionais e de suporte que atualmente são executadas por prestadores especializados, desviando seu foco de atividades gerenciais e estratégicas que são exclusivas de servidores públicos. Isso levaria à exaustão da equipe, queda na produtividade e aumento do tempo de resposta para qualquer incidente ou solicitação.

2.7.2 Risco à Continuidade das Atividades Rotineiras de TIC:

- As atividades rotineiras de TIC são o alicerce para o funcionamento diário de toda a estrutura do MEC. A continuidade da operação do centro de processamento e armazenamento de dados, a manutenção da rede de comunicação corporativa (com e sem fio), o suporte aos recursos de microinformática, e a gestão de serviços essenciais como e-mail corporativo, servidor de arquivos e telecomunicações dependem diretamente do apoio técnico contínuo.
- A falha na prestação desses serviços básicos geraria interrupções sistêmicas, indisponibilidade de sistemas e serviços, e dificuldades operacionais para todos os usuários corporativos do Ministério, impactando desde processos administrativos internos até a comunicação com as unidades vinculadas e a rede de educação.

2.7.3. Comprometimento da Implementação de Iniciativas e Projetos Estratégicos:

- Além das operações diárias, a STIC é responsável por "promover prospecção, planejamento, desenvolvimento e implementação de inovações tecnológicas" e "planejar, coordenar, gerir e supervisionar projetos e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas".
- A falta de apoio técnico especializado resultaria em um "comprometimento da implementação de importantes iniciativas no que se refere à execução das políticas públicas educacionais e projetos de gestão. Isso se manifestaria em:
    - Aumento de Custos: Atrasos na entrega de projetos e a necessidade de correções emergenciais podem elevar significativamente os custos totais.
    - Extensão de Prazos: Projetos críticos não seriam concluídos dentro do cronograma previsto, postergando a entrega de funcionalidades e melhorias essenciais.
    - Redução da Qualidade: A pressão para cobrir as lacunas com recursos insuficientes levaria a soluções menos robustas, com maior probabilidade de falhas e menor alinhamento às necessidades do negócio.

2.7.4. Impacto Devastador nos Programas Estratégicos de Políticas Públicas Educacionais:

- Programas como SISU, PROUNI, Pé-de-Meia e FIES, que "efetivam, por meio de suas políticas, um público de mais de 10 milhões de estudantes, além de toda movimentação financeira neste processo.
- A operacionalização, execução e monitoramento desses programas são suportados por sistemas e recursos de TIC geridos pela STIC. Uma falha ou ineficiência nesse suporte pode:

- Interromper a Inscrição e Seleção: Sistemas como SISU e PROUNI poderiam falhar, impedindo estudantes de acessarem vagas em universidades.
- Comprometer o Financiamento Estudantil: Falhas no FIES poderiam atrasar ou inviabilizar o financiamento para milhares de alunos.
- Dificultar o Combate à Evasão Escolar: O programa Pé-de-Meia, que visa a inclusão social e combate à evasão através de incentivos financeiros, seria ineficaz se os sistemas de gestão não funcionassem adequadamente.
- Prejudicar a Transferência de Recursos: Bilhões de reais transferidos anualmente da União para estados e municípios para a educação, e cuja execução é suportada por sistemas de TIC, poderiam ser atrasados ou mal gerenciados.

2.7.5. Perda de Credibilidade e Responsabilidade Institucional:

- O MEC, como órgão central da educação, tem uma responsabilidade social imensa. A falha em gerenciar seus sistemas de TIC e em operacionalizar seus programas devido à falta de apoio técnico resultaria em uma grave perda de credibilidade perante a sociedade, os estudantes e as instituições de ensino.
- A ausência de controle sobre os processos de TIC pode, inclusive, gerar fragilidades para o controle interno e externo, com potenciais implicações junto aos órgãos de controle.

Perfis profissionais

2.8. O atual modelo em execução contempla um rol de perfis profissionais e seus respetivos requisitos mínimos obrigatórios e desejáveis. Porém, verificamos que durante a execução contratual surgiram demandas que requeriam habilidades não atendidas pelos perfis previstos. Além disso, observou-se que entre perfis profissionais de níveis semelhantes existia uma desproporção quanto às exigências técnicas e de responsabilidade, gerando uma dificuldade de alocação de profissionais para os cenários com maior exigência.

2.9. Assim, além da reformulação dos grupos de atividades, é recomendável uma análise e reformulação dos perfis profissionais necessários com o objetivo de contemplar a evolução dos processos internos, as mudanças mercadológicas e a mudança de caraterística das demandas atuais.

2.10. Em face do exposto, considerando o atual modelo operacional da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, no qual os serviços de suporte à gestão de TIC constituem parte essencial e complementar às atividades da equipe interna, a continuidade do provimento do objeto desta contratação é de altíssimo nível de relevância. A descontinuidade desses serviços representa um risco estratégico e operacional inaceitável para a consecução dos objetivos institucionais do Ministério da Educação, comprometendo a capacidade do MEC de cumprir sua missão essencial de fomento e gestão da educação no país. A presente contratação se justifica, portanto, como uma medida indispensável para a manutenção da eficiência, da eficácia e da segurança das operações de TIC do Ministério, em estrito alinhamento com a legislação e as melhores práticas de governança pública.

2.11. Destaca-se que o objeto desse Contrato é distinto daqueles providos através dos Contratos de operação de infraestrutura de TIC e de Desenvolvimento e Sustentação de Softwares, com vigência regular.

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

1. ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000001/2026
2. Data de publicação no PNCP: 30/04/2025
3. Id do item no PCA: 70
4. Classe/Grupo: 168 - Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
5. Identificador da Futura Contratação: 150004-14/2026

2.13. A presente contratação está alinhada à Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 (EFGD), instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, e atualizada pelo Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024, regulamentado pela Portaria SGD/MGI nº 6.618, de 25 de setembro de 2024 e suas atualizações, notadamente aos seguintes princípios e objetivos estratégicos, os quais guardam nexo causal direto com os serviços e perfis profissionais contratados:

2.13.1. Princípio Governo Eficiente e Sustentável - Objetivo Estratégico 4 (Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital no Governo Federal): a contratação de profissionais dos Grupos 01 (Planejamento, Governança e Gestão de TIC) e 02 (Engenharia de Software) provê a capacidade técnica especializada necessária para planejar, executar e monitorar projetos de transformação digital e integração de sistemas no MEC, dando suporte à modernização de plataformas críticas como SIMEC, SISU, PROUNI, FIES e Pé-de-Meia;

2.13.2. Princípio Governo Inteligente e Inovador - Objetivo Estratégico 6 (Fomentar o uso inteligente de dados pelos órgãos do governo) e Objetivo Estratégico 3 (Aperfeiçoar a governança de dados e a interoperabilidade): a contratação dos perfis do Grupo 03 (Dados e Inteligência Artificial) - incluindo Cientistas de Dados, Arquitetos de Dados e Engenheiros de IA - habilita o MEC a implementar iniciativas de analytics avançado, governança de dados e uso responsável de inteligência artificial no âmbito das políticas educacionais;

2.13.3. Princípio Governo Centrado no Cidadão e Inclusivo - Objetivo Estratégico 1 (Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma proativa e centrados no cidadão) e Objetivo Estratégico 2 (Ofertar serviços públicos digitais inclusivos): os perfis do Grupo 04 (Relacionamento com o Negócio, Experiência do Usuário e Comunicação) - Especialistas em Relacionamento com o Negócio, Especialistas em UX

e Analistas de Negócio - asseguram que os sistemas e serviços digitais do MEC sejam desenvolvidos com foco na experiência do usuário, na acessibilidade e na inclusão digital;

2.13.4. Princípio Governo Confiável e Seguro - Objetivo Estratégico 10 (Fortalecer a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos): os perfis do Grupo 05 (Infraestrutura e Segurança de TIC) - Especialistas em Gestão de Infraestrutura, Especialistas em Segurança da Informação, Analistas de Segurança da Informação e Técnicos em Redes - garantem a resiliência, a disponibilidade e a segurança cibernética da infraestrutura de TIC que suporta os programas educacionais que atendem mais de 10 milhões de estudantes.

2.14. A contratação está igualmente em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério da Educação, aprovado pela Resolução nº 1, de 13 de fevereiro de 2025, do Comitê de Governança Digital do MEC e alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do MEC. O PDTIC 2025-2027 encontra-se disponível para consulta no endereço eletrônico oficial: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/gestao/pdtic. A vinculação entre a presente contratação e o PDTIC evidencia-se especificamente nas seguintes frentes estratégicas, às quais os grupos de serviços contratados dão suporte técnico direto:

Frente Estratégica do PDTIC 2025-2027	Grupos do TR vinculados	Perfis profissionais correspondentes
Governança e Gestão de TIC	Grupo 01	Especialista em Planej./Governança de TIC, Analista de Planej./Governança de TIC, Esp. em Gestão de Riscos, Gerente de Projetos
Transformação Digital e Modernização de Sistemas	Grupos 02 e 04	Scrum Master, Esp. em Engenharia de Software, Arquiteto de Solução, Esp. em DevSecOps, Esp. em Relacionamento com o Negócio, Esp. em UX
Dados e Inteligência Artificial	Grupo 03	Cientista de Dados, Arquiteto de Dados, Engenheiro de IA, Analista de BI
Infraestrutura e Segurança da Informação	Grupo 05	Esp. em Gestão de Infraestrutura, Esp. em Segurança da Informação, Analista de Segurança da Informação, Técnico em Redes
Processos e Contratações de TIC	Grupo 01	Esp. em Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI, Analista de Apoio à Processos de Contratação, Esp. em Gestão de Processos

2.15. Por NÃO tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação NÃO 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.

3. Descrição da Solução como um todo

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

3.2. A solução de TIC consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza acessória e instrumental, visando operacionalizar as estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) definidas pela Administração. Os serviços serão executados sob o modelo de Gestão por Resultados, mensurados através de Níveis Mínimos de Serviços (NMS) e entrega de produtos definidos.

3.3. Para definição do modelo de contratação foram observadas a Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas atualizações e a Portaria SGD /MGI nº 1.070/2023 e suas atualizações, conforme a natureza material de cada serviço abrangido pela contratação.

3.3.1. A aplicação dos referidos modelos não ocorre de maneira indistinta. Cada item da contratação deverá observar a modalidade de execução, unidade de medida, critérios de mensuração e forma de remuneração correspondentes à natureza das atividades que o compõem.

3.3.2. Os serviços submetidos ao modelo de alocação de profissionais de TIC serão demandados mediante Ordem de Serviço, com definição da necessidade, dos perfis e da capacidade requeridos, da memória de cálculo, do período de execução, dos resultados esperados e dos respectivos critérios de aferição.

3.3.3. A execução dos serviços será orientada a resultados, sendo vedado o pagamento pela simples disponibilização de mão de obra desvinculada de demanda formalmente constituída e de efetiva prestação do serviço.

3.4. O modelo de execução do objeto e das responsabilidades atribuídas entre às partes observa as disposições dos arts. 3º e 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

3.4.1. Em especial, os serviços foram definidos de modo a não transferir à CONTRATADA competências institucionais, decisórias, de governança, fiscalização, planejamento estratégico, representação institucional ou demais atribuições que devam permanecer sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos do Ministério da Educação.

3.4.2. Os profissionais da CONTRATADA atuarão exclusivamente na execução de atividades técnicas, instrumentais, auxiliares e de apoio, mediante demandas formalmente constituídas, permanecendo sob exclusiva responsabilidade dos agentes públicos competentes a tomada de decisões, aprovação de atos, definição de políticas e diretrizes, fiscalização contratual e manifestação institucional do CONTRATANTE.

4. Requisitos da Contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio, definidos com base nas funções, capacidades e características necessárias ao exercício das competências institucionais da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC/MEC), nos termos da alínea "a" do inciso I do art. 16 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, e em estrita correspondência com as necessidades de negócio identificadas e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui este processo. Os requisitos são independentes das características tecnológicas empregadas para seu atendimento:

a) RN-01 - Capacidade de Apoio ao Planejamento, à Governança e à Gestão de TIC

A STIC necessita de capacidade de apoio técnico especializado para o exercício de suas competências de monitoramento e coordenação do PETIC e do PDTIC, proposição de políticas e diretrizes de governança de TIC, planejamento e gestão de contratos de TIC e instituição de normas e padrões, conforme art. 15, incisos I, II, III, IV, V e VIII do Decreto nº 12.769, de 5 de dezembro de 2025. A contratação deve prover a capacidade institucional de coletar, organizar e consolidar informações para diagnósticos e relatórios de governança, apoiar operacionalmente os instrumentos de planejamento (PDTIC, PCA) e suportar a instrução de processos de contratação e a gestão de contratos de TIC, sem transferência de competências decisórias.

b) RN-02 - Capacidade de Apoio à Gestão de Riscos, de Projetos, de Processos e de Portfólio de TIC

A STIC necessita de capacidade de apoio técnico especializado para o exercício de suas competências de definição e monitoramento de metodologia de gestão de riscos de TIC, planejamento e supervisão de projetos e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, e coordenação das atividades relacionadas ao SISP, conforme art. 15, incisos VI, X e XIII do Decreto nº 12.769/2025. A contratação deve prover a capacidade institucional de organizar cronogramas e planos de projetos, mapear e documentar processos de TIC, apoiar a consolidação do portfólio de projetos e suportar a execução de iniciativas conduzidas com metodologias ágeis ou estruturadas.

c) RN-03 - Capacidade de Apoio à Engenharia de Software, à Inovação e à Qualidade

A STIC necessita de capacidade de apoio técnico especializado para o exercício de suas competências de prospecção e implementação de inovações tecnológicas, identificação e avaliação de soluções de tecnologia para as atividades finalísticas do Ministério, e planejamento e supervisão do desenvolvimento e manutenção de sistemas, conforme art. 15, incisos VII, IX e X do Decreto nº 12.769/2025. A contratação deve prover a capacidade institucional de documentar e atualizar arquiteturas de soluções de TIC, executar atividades de controle de qualidade de software, apoiar a implementação de pipelines de integração e entrega contínua, e levantar e documentar requisitos de sistemas junto às áreas de negócio.

d) RN-04 - Capacidade de Apoio à Gestão de Dados, à Inteligência Artificial e às Soluções Analíticas

A STIC necessita de capacidade de apoio técnico especializado para o exercício de suas competências de identificação, avaliação e proposição de soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas das unidades do Ministério e para implementação de inovações tecnológicas, conforme art. 15, incisos VII e IX do Decreto nº 12.769/2025. A contratação deve prover a capacidade institucional de apoiar a ingestão,

transformação e controle de qualidade de dados em ambientes analíticos, desenvolver e manter painéis de inteligência de negócios, apoiar a implementação de modelos de aprendizado de máquina e soluções de inteligência artificial, e administrar bancos de dados e catálogos de metadados.

e) RN-05 - Capacidade de Apoio ao Relacionamento com o Negócio, à Experiência do Usuário e à Comunicação Institucional de TIC

A STIC necessita de capacidade de apoio técnico especializado para manter interface permanente e estruturada entre a área de TIC e as áreas de negócio do MEC, para identificação e proposição de soluções tecnológicas às atividades finalísticas e para instituição de normas e procedimentos, conforme art. 15, incisos VIII e IX do Decreto nº 12.769/2025. A contratação deve prover a capacidade institucional de levantar e documentar necessidades das áreas de negócio, realizar pesquisas de satisfação e avaliações de experiência do usuário, apoiar a criação de protótipos e artefatos de design de interface, e elaborar materiais de comunicação institucional de TIC.

f) RN-06 - Capacidade de Apoio à Infraestrutura de TIC e à Segurança da Informação

A STIC necessita de capacidade de apoio técnico especializado para o exercício de suas competências de coordenação da evolução e desenvolvimento do sistema de comunicação de voz e dados e da rede local, e de estabelecimento e execução da política de segurança da informação, comunicação e segurança cibernética, conforme art. 15, incisos XI e XII do Decreto nº 12.769/2025. A contratação deve prover a capacidade institucional de apoiar a operação e o monitoramento de ambientes de infraestrutura de TIC, a administração de sistemas de rede e comunicação de dados, a execução de atividades de segurança da informação - incluindo monitoramento de incidentes e análise de vulnerabilidades - e a operação de ambientes de computação em nuvem conforme padrões definidos pelo órgão e pelas normas do SISP

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 e a execução dos serviços dele decorrentes devem estar aderentes ao conjunto normativo, regulatório e técnico abaixo especificado, organizado em quatro blocos de acordo com sua natureza:

4.4.1. Legislação e Normativos Gerais de Licitações e Contratos:

a) Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988;

b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

c) Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - regulamenta a licitação na modalidade pregão eletrônico;

d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); e

f) demais legislações federais aplicáveis ao objeto e à Administração Pública Federal.

4.4.2. Normativos Específicos de Contratações de Soluções de TIC:

a) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 — dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP;

b) Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, e suas atualizações (inclusive a Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025) - modelo de contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software; e

c) Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, e suas atualizações (inclusive a Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025) - modelo de contratação de serviços de infraestrutura e suporte de TIC; em tudo o que for aplicável à modalidade de contratação de serviços de TIC por alocação de profissionais, objeto desta contratação.

4.4.3. Padrões Metodológicos de Gerenciamento, Governança e Normas Técnicas ABNT:

Dada a natureza dos serviços contratados, que abrangem atividades de planejamento, governança, desenvolvimento de software, gestão de dados, infraestrutura e segurança da informação, a execução contratual deve observar, no que couber a cada grupo de serviços, os seguintes padrões metodológicos e normas técnicas consagrados:

a) PMBOK (Project Management Body of Knowledge) - guia de melhores práticas em gerenciamento de projetos, publicado pelo Project Management Institute (PMI), aplicável às atividades dos perfis do Grupo 01 (Planejamento, Governança e Gestão de TIC);

b) ITIL (Information Technology Infrastructure Library) - conjunto de práticas para gerenciamento de serviços de TI, aplicável às atividades dos perfis dos Grupos 01 e 05 (Infraestrutura e Segurança de TIC);

c) ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 12207 - norma para processos de ciclo de vida de software, aplicável às atividades de engenharia de software (Grupo 02);

d) ISO/IEC 25030 - norma para requisitos de qualidade de produto de software, aplicável às atividades de controle de qualidade e testes (Grupo 02);

e) ABNT NBR ISO 22301 - norma para sistemas de gestão de continuidade de negócios, aplicável às atividades de continuidade de serviços (Grupos 01 e 05);

f) ISO 22313 - diretrizes para implementação e operação de sistemas de gestão de continuidade de negócios, aplicável às atividades de continuidade de serviços (Grupos 01 e 05);

g) ISO 27031 - diretrizes para prontidão de tecnologia da informação e comunicação para a continuidade de negócios, aplicável às atividades de infraestrutura e segurança (Grupo 05); e

h) Série ABNT NBR ISO/IEC 27000 - normas de segurança da informação, gestão de segurança da informação, governança de segurança e computação em nuvem, em suas versões atualizadas, aplicável transversalmente a todos os grupos de serviços, com especial ênfase nos Grupos 02, 03 e 05.

4.4.4. Framework, Guias e Modelos do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI) da SGD/MGI:

A execução contratual deve guardar estrita aderência ao Framework, Guias e Modelos do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI) da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGD/MGI), disponíveis nos endereços oficiais do Governo Digital:

- Framework e Guias: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/framework-guias-e-modelos
- PPSI: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi

Com especial atenção aos seguintes instrumentos, obrigatoriamente observados nas atividades de desenvolvimento, operação e suporte a sistemas e infraestrutura de TIC:

a) Manual de Gerenciamento de Vulnerabilidades - aplicável aos perfis dos Grupos 02 e 05;

b) Manual de Segurança em Aplicações Web - aplicável aos perfis do Grupo 02;

c) Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs e Aplicativos Móveis - aplicável aos perfis dos Grupos 02 e 03; e

d) demais normas, guias e modelos do PPSI que forem pertinentes ao escopo dos serviços prestados, conforme determinado pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

4.4.5. A observância dos padrões e normas listados nos subitens 4.4.3 e 4.4.4 não se limita à comprovação formal de certificação ou habilitação da CONTRATADA, constituindo obrigação de resultado que se projeta sobre a qualidade técnica dos produtos e artefatos entregues durante toda a execução contratual. O descumprimento reiterado dos padrões aqui referenciados, devidamente caracterizado pela equipe de fiscalização, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

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 deverão ser prestados observando os marcos temporais sequenciais estabelecidos no item 4.11 deste Termo de Referência, que definem, de forma ordenada e progressiva, as etapas de mobilização, validação documental e início da execução contratual. O prazo máximo para o início oficial da prestação dos serviços é de 55 (cinquenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, condicionado à conclusão da validação documental dos profissionais alocados pela STIC, conforme disposto no item 4.11.

4.8.1. A prorrogação excepcional do prazo de início da prestação de serviços, por até 15 (quinze) dias corridos adicionais, poderá ser concedida mediante requerimento formal da CONTRATADA, devidamente justificado, nas seguintes hipóteses: (i) necessidade de complementação ou regularização de documentação de profissionais, desde que notificada pela STIC nos termos do item 4.11.1; ou (ii) ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado nos autos do processo.

4.8.2. As Ordens de Serviço (OS) emitidas durante a vigência contratual deverão ser atendidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do seu recebimento pela CONTRATADA, salvo disposição específica diversa consignada na própria OS ou prazo diferenciado previsto nos Apêndices técnicos deste Termo de Referência. A prorrogação do prazo de atendimento de OS em curso poderá ser concedida, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificada previamente pela CONTRATADA e autorizada pela STIC.

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 neste Termo de Referência, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos, sendo contados a partir da hora em que ocorrer o evento gerador até a mesma hora do último dia do prazo, conforme o evento de referência.

4.11. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes marcos temporais, em ordem sequencial e não simultânea:

PRAZO	EVENTO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÕES
D	Assinatura do Contrato	STIC e CONTRATADA	Marco inicial de contagem de todos os prazos contratuais
D+5	Apresentação formal do Preposto	CONTRATADA	O Preposto será o ponto focal para todas as comunicações relativas à mobilização e à execução contratual
D+5	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	STIC E CONTRATADA	A OS indicará o objetivo, os perfis, as quantidades, a memória de cálculo e o período de alocação, conforme item 5.4.2 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023
D+25	Prazo limite para apresentação, pela CONTRATADA, da documentação dos profissionais designados na OS (currículo, diplomas, certificados, comprovantes de experiência, termos de compromisso e confidencialidade etc.)	CONTRATADA	A documentação deverá ser entregue de forma completa e organizada por perfil profissional, conforme os requisitos do item 4.20 a 4.26 deste TR.
D+55		STIC	Prazo de 30 dias corridos contados da entrega da documentação (D+25), dimensionado em razão do volume de até

	Prazo limite para conclusão da validação, pela STIC, da documentação dos profissionais, quanto à conformidade dos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência		177 profissionais com 41 perfis e da complexidade das exigências de qualificação técnica
D+55	Início oficial da prestação de serviços pelos profissionais com documentação validada	CONTRATADA	O início da prestação é condicionado à prévia validação documental pela STIC. Profissionais com documentação pendente ou recusada não poderão iniciar as atividades
D+145	Conclusão do prazo de inserção e do período de adaptação	CONTRATADA	Corresponde aos 90 dias corridos do Período de Adaptação, contados a partir do início oficial (D+55), em conformidade com o item 4.17 deste TR

4.11.1. Caso a STIC identifique, durante a análise documental (D+25 a D+55), documentação incompleta, inválida ou não conforme para determinado profissional, notificará formalmente a CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da identificação da pendência, concedendo prazo de até 10 (dez) dias corridos para regularização. A contagem do prazo de validação (D+55) ficará suspensa durante o período de regularização documental, sendo retomada após a entrega dos documentos saneados.

4.11.2. O não atendimento das exigências documentais nos prazos estabelecidos neste item implicará a recusa formal do profissional pela STIC, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação e apresentação de substituto qualificado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da notificação de recusa, sem prejuízo da contagem dos marcos contratuais remanescentes e da aplicação do NMS-5 (Indicador de Prazo para Reposição do Posto de Trabalho), nos termos do Apêndice 08 deste Termo de Referência.

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. 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.

4.13.2. 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.

4.13.3. 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. 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;

4.14.3. 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;

4.14.4. 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 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.

4.17.2. Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS a incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração, em função do eventual descumprimento de metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço, caso ocorram, serão aplicadas de acordo com a seguinte proporcionalidade:

PERÍODO	PROPORCIONALIDADE
Primeiro ciclo de faturamento (primeiros 30 dias)	As eventuais reduções/glosas serão aplicadas na proporcionalidade de (50%) em relação ao originalmente previsto.
Segundo ciclo de faturamento (primeiros 60 dias)	As eventuais reduções/glosas serão aplicadas na proporcionalidade de (70%) em relação ao originalmente previsto.
Terceiro ciclo de faturamento (primeiros 90 dias)	As eventuais reduções/glosas serão aplicadas na proporcionalidade de (90%) em relação ao originalmente previsto.

4.17.3. Durante o período de adaptação, embora haja aplicação proporcional de reduções/glosas, todos os indicadores de níveis mínimos de serviço serão normalmente apurados durante esse período para fins de histórico, monitoramento e subsídio às decisões quanto a possível necessidade de ajustes operacionais.

4.17.4. A CONTRATADA deverá elaborar e manter permanentemente atualizado o Plano de Transição Contratual (PTC), observando os seguintes requisitos:

4.17.4.1. O PTC deverá ser elaborado e entregue ao Fiscal Técnico no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar do início da execução contratual, devendo ser atualizado semestralmente, com entrega de nova versão ao Fiscal Técnico em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada semestre contratual.

4.17.4.2. O PTC deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, quando aplicável a natureza dos serviços:

a) inventário atualizado de todos os sistemas, módulos, ambientes e recursos técnicos gerenciados pela CONTRATADA no âmbito da execução contratual;

b) relação das documentações técnicas produzidas ou mantidas, incluindo arquiteturas, configurações, procedimentos operacionais padrão e bases de conhecimento, com identificação do repositório onde estão armazenadas;

c) relação de credenciais de acesso e acessos privilegiados utilizados na execução, com indicação do procedimento de revogação e transferência ao CONTRATANTE;

d) identificação dos profissionais-chave alocados ao contrato, suas responsabilidades e o conhecimento técnico especializado crítico sob sua custódia;

e) identificação dos principais riscos de continuidade e as respectivas ações de mitigação previstas para o período de transição;

f) cronograma estimado das atividades necessárias para a plena transferência das responsabilidades contratuais a uma nova contratada ou à própria equipe interna do CONTRATANTE.

4.17.4.3. O descumprimento da elaboração ou da atualização semestral do PTC implicará:

(i) notificação formal para regularização em até 10 (dez) dias corridos;

(ii) persistindo a inadimplência, aplicação da multa prevista no item 9.9 (Grau 3) e possibilidade de retenção do valor residual de garantia previsto no item 4.19.3, alínea 'a'.

4.18. O período de adaptação não se estenderá à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.19. Os serviços contratados estão sujeitos às seguintes condições de garantia e manutenção, em conformidade com o art. 12, inciso II, alínea 'd', da IN SGD/ME nº 94/2022 e com os arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021:

4.19.1. Manutenção dos Níveis Mínimos de Serviço durante a vigência contratual: Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços em conformidade com os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos no item 8 e no Apêndice 08 deste Termo de

Referência. A ausência de correções de falhas identificadas nos produtos, artefatos e serviços entregues gera risco direto à continuidade dos serviços públicos educacionais suportados pela STIC/MEC, razão pela qual a manutenção dos NMS constitui obrigação de resultado da CONTRATADA durante toda a execução contratual, incluindo o Período de Adaptação previsto no item 4.17.

4.19.2. Prazo Residual de Garantia: A CONTRATADA responde pela qualidade e pela conformidade técnica dos produtos, artefatos, configurações e demais entregáveis produzidos durante a vigência contratual pelo prazo residual de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de encerramento ou extinção do contrato, independentemente da causa do término.

4.19.2.1. O prazo residual de garantia abrange, especialmente:

a) vícios ocultos nos sistemas, módulos ou funcionalidades desenvolvidos, mantidos ou evoluídos pela CONTRATADA durante a execução contratual, que se manifestem após o encerramento do contrato;

b) falhas ou incorreções em arquiteturas de solução, configurações de infraestrutura, pipelines de CI/CD, modelos de dados ou documentações técnicas produzidas pela CONTRATADA, cujos efeitos sejam identificados pela STIC/MEC no período residual; e

c) quaisquer irregularidades nos produtos entregues que tenham impacto na continuidade, segurança ou integridade dos sistemas e serviços do CONTRATANTE.

4.19.2.2. Identificado qualquer vício ou falha no período residual de garantia, o CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA, que terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar plano de correção e 30 (trinta) dias corridos para sanar o vício ou a falha apontada, salvo prazo diverso acordado por escrito entre as partes em razão da complexidade técnica do problema.

4.19.3. Mecanismos de Cobertura Financeira do Período Residual: Para assegurar o atendimento a eventuais acionamentos, glosas ou correções exigidas durante o prazo residual de garantia previsto no item 4.19.2, aplicar-se-ão os seguintes mecanismos, de forma sucessiva:

a) Faturas remanescentes: O CONTRATANTE poderá reter, por ocasião da liquidação das últimas Ordens de Serviço, valor equivalente a até 3% (três por cento) do montante da última fatura, a ser liberado ao final do prazo residual de garantia, após a verificação da ausência de pendências técnicas e financeiras;

b) Garantia da Contratação (item 4.60): Para os acionamentos ou glosas que se materializem nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento do contrato, o CONTRATANTE poderá acionar a garantia da contratação prevista no item 4.60 deste Termo de Referência, conforme o disposto no item 4.75, que estabelece a independência entre a garantia de execução e a garantia do produto ou serviço; e

c) Responsabilidade civil e administrativa: Independentemente dos mecanismos acima, a CONTRATADA responde pelos danos causados ao CONTRATANTE em decorrência de vícios nos serviços prestados, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil.

4.19.4. A CONTRATADA deverá, até a data de encerramento do contrato, entregar ao Fiscal Técnico relatório de encerramento técnico contendo: (i) inventário de todos os produtos e artefatos entregues durante a vigência; (ii) pendências técnicas abertas e respectivo status; (iii) orientações de operação e manutenção dos sistemas e ambientes configurados; e (iv) transferência formal do conhecimento técnico acumulado, incluindo acesso a repositórios, documentações e bases de conhecimento.

4.19.4.1 O não atendimento a esta obrigação implicará a retenção integral do valor previsto na alínea 'a' do item 4.19.3, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Requisitos de Experiência Profissional

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

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

4.25.1. 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.

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

4.26.1. 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.

4.26.2. 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.

Requisitos de Formação de Equipe

4.27. A organização do trabalho, a gestão da equipe, a distribuição interna de tarefas, a substituição de profissionais e os meios de execução são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, vedada a subordinação direta de seus empregados ao CONTRATANTE.

4.28. O CONTRATANTE demandará serviços e resultados, não pessoas determinadas, sendo vedada a pessoalidade na execução.

4.29. Eventuais perfis profissionais referenciados neste Termo de Referência destinam-se exclusivamente à definição da qualificação mínima esperada para a adequada execução do objeto, não implicando ingerência do CONTRATANTE na gestão de pessoal da CONTRATADA.

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

4.30.1. 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.

4.30.2. 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.

4.30.3. 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.

4.31. Da substituição e/ou reposição de profissionais

4.31.1. 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.

4.31.2. 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.

4.32. Dos parâmetros remuneratórios dos profissionais

4.32.1 Os valores constantes da coluna "Salário de Referência" na tabela do item 1.1 e na tabela do item 4.78.3 constituem exclusivamente parâmetros referenciais utilizados pela Administração para estimativa do preço máximo da contratação, elaborados com base em pesquisa de mercado e nas Portarias SGD/MGI nº 750/2023 e nº 1.070/2023, em suas versões atualizadas. Esses valores não configuram pisos salariais obrigatórios, conforme jurisprudência consolidada do TCU (Acórdãos nº 1.189/2025 e nº 535/2026, ambos do Plenário).

4.33. Da capacitação contínua da equipe técnica da CONTRATADA

4.33.1. 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

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

4.34.1. A Ordem de Serviço (OS) deverá indicar o objetivo a ser alcançado (em termos de produto a ser entregue), observando as metas de produtividade, detalhando a quantidade e os perfis necessários, a memória de cálculo e o período específico de alocação, conforme item 5.4.2 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

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

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

4.37. A execução do serviço dever ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.37.1. 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

4.38. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP) estabelecidos neste Termo de Referência, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações institucionais do CONTRATANTE e a privacidade dos dados pessoais tratados no contexto da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o Decreto nº 12.572/2025(Política Nacional de Segurança da Informação) e a Instrução Normativa nº 1/GSI/PR, de 27 de maio de 2020, e suas atualizações.

4.39. São requisitos de Segurança da Informação e Privacidade aplicáveis ao objeto desta contratação, selecionados pela EPC com base nas características e nos riscos específicos da solução, conforme disposto no art. 12, inciso II, alínea 'f', da IN SGD/ME nº 94/2022, e em integração com os normativos e padrões técnicos estabelecidos no item 4.4 deste Termo de Referência - especialmente a série ABNT NBR ISO/IEC 27000 (item 4.4.3, alínea 'h') e o Framework, Guias e Modelos do PPSI/SGD/MGI (item 4.4.4):

a) Controle de Acesso e Menor Privilégio (ISO/IEC 27001:2022, Controle A.5.15): A CONTRATADA deve implementar controles de acesso baseados no princípio do menor privilégio (*need-to-know*), garantindo que cada profissional alocado acesse exclusivamente os sistemas, ambientes e informações estritamente necessários ao desempenho de suas funções, com registro e rastreabilidade de todos os acessos por meio de trilhas de auditoria. Os perfis de acesso devem ser formalmente aprovados pelo Fiscal Técnico antes do início das atividades e imediatamente revogados em caso de desligamento ou substituição do profissional;

b) Gestão de Vulnerabilidades (PPSI/SGD/MGI - Manual de Gerenciamento de Vulnerabilidades): Os profissionais dos Grupos 02 (Engenharia de Software) e 05 (Infraestrutura e Segurança de TIC) devem observar as diretrizes do Manual de Gerenciamento de Vulnerabilidades do PPSI /SGD/MGI, garantindo que os sistemas desenvolvidos e os ambientes gerenciados sejam submetidos a análises periódicas de vulnerabilidade, com aplicação de correções dentro dos seguintes prazos máximos a partir da identificação: crítica - 72 horas; alta - 7 dias corridos; média - 30 dias corridos; baixa - 90 dias corridos;

c) Segurança no Desenvolvimento - *Security by Design* (PPSI/SGD/MGI — Manual de Segurança em Aplicações Web; Requisitos Mínimos para APIs e Aplicativos Móveis; ISO/IEC 27001:2022, Controle A.8.25): Os profissionais do Grupo 02 devem incorporar práticas de segurança desde as fases de levantamento de requisitos e arquitetura, em observância ao Manual de Segurança em Aplicações Web e aos Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs e Aplicativos Móveis do PPSI/SGD/MGI. É obrigatória a realização de análise de segurança (*code review* e *SAST/DAST*) antes da publicação de qualquer nova funcionalidade ou versão de sistema nos ambientes produtivos do CONTRATANTE;

d) Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018, art. 46; ISO/IEC 27701:2019): A CONTRATADA deve assegurar que o tratamento de dados pessoais realizado no contexto da execução contratual observa os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente os de finalidade, necessidade, segurança e prevenção, vedada a utilização dos dados pessoais acessados para quaisquer finalidades diversas da execução do objeto contratual. Quando solicitado, a CONTRATADA deve designar formalmente um responsável (*encarregado*) para interface com o Encarregado de Dados do CONTRATANTE;

e) Gestão de Incidentes de Segurança (ISO/IEC 27035-1:2023; ISO/IEC 27001:2022, Controle A.5.24): A CONTRATADA deve notificar o CONTRATANTE em até 2 (duas) horas após a detecção de qualquer incidente de segurança da informação que afete ou possa afetar os sistemas, dados ou infraestrutura do MEC, fornecendo relatório preliminar com a descrição do incidente, impacto estimado e medidas de contenção imediata. O relatório conclusivo, contendo a análise de causa-raiz, impacto final e plano de remediação, deve ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência;

f) Continuidade dos Serviços e Resiliência (ABNT NBR ISO 22301:2020; ISO 27031:2011 - referenciados no item 4.4.3, alíneas 'e' e 'g'): Para os serviços de infraestrutura e sustentação de sistemas críticos (SIMEC, SISU, PROUNI, FIES e Pé-de-Meia), a CONTRATADA deve manter e apresentar ao Fiscal Técnico, em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução contratual, Plano de Contingência para os serviços sob sua responsabilidade técnica, observando os Objetivos de Tempo de Recuperação (RTO) e Objetivos de Ponto de Recuperação (RPO) a serem definidos pelo CONTRATANTE na primeira reunião de início de contrato;

g) Segurança em Ambientes de Nuvem (Série ABNT NBR ISO/IEC 27000, especialmente ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018 - referenciados no item 4.4.3, alínea 'h'): Os profissionais do Grupo 05 que atuem em ambientes de computação em nuvem devem garantir a criptografia de dados em trânsito e em repouso, a gestão adequada de chaves criptográficas e o isolamento de ambientes (produção, homologação e desenvolvimento), em conformidade com os controles de segurança em nuvem da série ISO/IEC 27000 e com as políticas internas do CONTRATANTE;

h) Integridade dos Produtos e Não Repúdio (ISO/IEC 27001:2022, Controles A.8.20 e A.8.21): A CONTRATADA deve garantir a integridade dos artefatos, documentos e produtos entregues ao CONTRATANTE, por meio de controles de versão, assinatura digital quando aplicável, e trilhas de auditoria que permitam identificar o responsável por cada alteração realizada nos sistemas e repositórios do CONTRATANTE.

4.39.1. Os requisitos estabelecidos nas alíneas 'a' a 'h' do item 4.39 constituem obrigações de resultado da CONTRATADA, de caráter continuado ao longo de toda a vigência contratual. Sua verificação caberá exclusivamente à equipe de gestão e fiscalização do contrato, nos termos do item 7.16 deste Termo de Referência, podendo ser subsidiada por ferramentas automatizadas, relatórios de sistemas ITSM e auditorias periódicas de conformidade.

4.39.2. O descumprimento de qualquer dos requisitos de SIP aqui estabelecidos, devidamente caracterizado e documentado pelo Fiscal Técnico, poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE e de forma gradual e proporcional à gravidade da ocorrência: (i) emissão de notificação formal para regularização em prazo determinado; e (ii) aplicação das sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e administrativa por danos decorrentes de incidentes de segurança.

4.39.3. A EPC declara que os requisitos de SIP acima especificados foram selecionados com base nas orientações do item 7 do Anexo I da IN SGD /ME nº 94/2022, nas características do objeto contratado e nos riscos identificados no Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) que instrui o presente processo.

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).

Da alteração subjetiva

4.42. É ADMISSÍVEL a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE à continuidade do CONTRATO.

Do tratamento de dados pessoais

4.43. A participação no licitatório importa na manifestação de inequívoco consentimento do titular dos dados pessoais que tenham se tornado públicos como condição para participação na licitação e para contratação, para tratamento pelo Ministério da Educação, na forma da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seja o titular pessoa física direta ou indiretamente relacionada a licitante, inclusive sócios, empregados contratados e/ou terceirizados, quando for o caso.

4.44. As LICITANTES licitante estão cientes de que esta Administração - controladora dos dados – sempre que possível tomará decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizará o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

4.45. O Ministério da Educação fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

4.46. Caberá às licitantes e ao Ministério da Educação proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;

c) O Ministério da Educação poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital;

d) Os dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

e) O Titular tem direito a obter desta Administração a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição formal, conforme art. 18 da LGPD;

f) O Ministério da Educação responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e

g) Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Ministério da Educação comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Da interpretação de termos e/ou especificações conflitantes

4.47. Se houver um conflito entre os termos e/ou especificações nos vários documentos de apoio que integram o CONTRATO, incluindo este Termo de Referência e seus Apêndices e/ou Metodologias Técnicas subsidiárias, serão aplicados ordenadamente os seguintes critérios de interpretação:

4.47.1. Na medida em que os termos conflitantes possam ser interpretados de forma arrazoada, de forma que sejam consistentes entre si e com os princípios gerais do CONTRATO, tal interpretação consistente deve prevalecer;

4.47.2. Os termos e/ou especificações estabelecidos nos princípios gerais do CONTRATO e deste TERMO DE REFERÊNCIA prevalecerão sobre um termo conflitante nos documentos de apoio. No entanto, quando o texto dos princípios gerais contiver expressamente linguagem como "exceto conforme disposto de outra forma" ou palavras de significado semelhante, tal linguagem terá pleno vigor e efeito. Assim, em tais casos, o termo e/ou especificação em documento de apoio prevalecerá sobre um termo conflitante neste TERMO DE REFERÊNICA; e

4.47.3. Os termos conflitantes dentro ou entre documentos de apoio devem ser interpretados dando-se prioridade ao termo cuja aplicação ao assunto em questão esteja mais plenamente consistente em relação aos princípios gerais do CONTRATO e do TERMO DE REFERÊNCIA.

Da não exclusividade

4.48. Esta CONTRATAÇÃO é um relacionamento não exclusivo, e o CONTRATANTE não está impedido de obter serviços semelhantes ou idênticos de qualquer outro provedor. Além disso, o CONTRATANTE terá o direito, a seu exclusivo critério, de contratar outro(s) prestador(es) para execução de serviços semelhantes para os quais a CONTRATADA não demonstre capacidade técnica adequada para execução e/ou estejam eventualmente fora do escopo desta contratação.

Da participação de consórcios e cooperativas

4.49. 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.

Da participação de pessoas físicas

4.49.1. Não será admitida a participação de pessoas físicas no certame, considerando que a execução do objeto exige estrutura empresarial, operacional, administrativa incompatível com a atuação individual de pessoa natural.

4.49.1.1. A contratação abrange múltiplos grupos de serviços especializados de TIC e demanda capacidade permanente de recrutamento, seleção, gestão, substituição e manutenção de profissionais com diferentes perfis e níveis de especialização, além da manutenção de preposto, estrutura de comunicação, mecanismos de segurança da informação, gestão da continuidade, transferência de conhecimento, prestação de garantia contratual e cumprimento das demais obrigações operacionais, fiscais, trabalhistas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.49.1.2. A vedação não decorre da simples natureza de pessoa física do potencial interessado, mas da incompatibilidade objetiva entre a estrutura mínima necessárias à execução continuada, integrada e simultânea dos serviços e a execução individual do objeto. A exigência busca preservar a segurança da execução contratual, a continuidade dos serviços, a adequada gestão dos recursos profissionais e a capacidade de resposta da futura CONTRATADA diante das demandas e riscos inerentes ao objeto.

Dos casos Omissos

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

4.51. 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.

Sustentabilidade

4.52. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

(https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoessustentaveis-set-2023.pdf).

4.52.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG bem como, o Decreto nº 7.746/2012

que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

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

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

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

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

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

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

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

4.53. 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.

4.54. 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):

4.55. Não se aplica para a presente contratação.

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

4.56. Não se aplica para a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.57. Não se aplica para a presente contratação.

Subcontratação

4.58. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, e em nenhuma hipótese é permitida no contrato, seja para o Objeto ou suas partes.

Da exigência de amostra

4.59. Não se aplica para a presente contratação.

Garantia da Contratação

4.60. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 180 (cento e oitenta) dias após término da vigência contratual, podendo o CONTRATADO optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.60.1. A manutenção da garantia pelo período adicional de 180 (cento e oitenta) dias encontra-se justificada pela existência de obrigações residuais da CONTRATADA que subsistem ao encerramento da execução ordinária, especialmente aquelas previstas no item 4.19.2. deste Termo de Referência referentes à correção de vícios ocultos, falhas, incorreções ou desconformidades em produtos, artefatos, arquiteturas, modelos de dados, documentações técnicas e demais entregáveis produzidos durante a vigência contratual e identificados somente após o seu encerramento.

4.60.2. O período adicional objetiva preservar a efetividade das obrigações de correção atribuídas à CONTRATADA e mitigar riscos à continuidade, segurança, disponibilidade e integridade dos serviços e ativos de TIC do Ministério da Educação durante a transição e o período imediatamente posterior ao encerramento do contrato.

4.60.3. O prazo de 180 (cento e oitenta) dias guarda correspondência com o prazo residual de garantia estabelecido no item 4.19.2. deste Termo de Referência, assegurando que a Administração disponha de instrumento de cobertura durante o mesmo período em que subsistam as obrigações residuais ali estabelecidas.

4.60.4. A garantia da contratação não substitui nem limita a responsabilidade contratual, civil ou administrativa da CONTRATADA pelos vícios, danos ou demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

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

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

4.61.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.61.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.61.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

4.63. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.64. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

4.65.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.66.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

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

4.68. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.69. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.70. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

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

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

4.71.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.72. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.73. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

4.75. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

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

Instalação de escritório

4.77. Não é exigida, como condição de habilitação, de execução contratual ou de qualquer outra fase do procedimento licitatório, a manutenção de escritório, filial, sede ou qualquer outra estrutura administrativa ou física pela CONTRATADA no Distrito Federal ou em qualquer outra localidade específica, em consonância com o Acórdão nº 1.757/2022-TCU-Plenário e com os princípios da igualdade, da competitividade e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Margem de Preferência

4.78. Não se aplica para a presente contratação.

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

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

4.79.1. 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.

4.79.2. Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de custos e formação de preços, por perfil profissional, com a memória de cálculo dos valores ofertados. O demonstrativo poderá ser apresentado em qualquer estrutura de custos compatível com o modelo de negócio da licitante (celetista ou prestação de serviços pessoa jurídica), não sendo obrigatório o preenchimento no modelo CLT constante do Apêndice 01 - Modelo de Proposta de Preços, o qual tem caráter meramente referencial e facultativo, em conformidade com os Acórdãos nº 1.189 /2025 e nº 535/2026, ambos do TCU-Plenário

4.79.3. A CONTRATADA possui autonomia para a gestão de sua força de trabalho, podendo utilizar profissionais sob regime celetista (CLT) ou prestadores de serviços (Pessoa Jurídica - PJ), desde que assegurada a qualificação técnica exigida e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Para fins de dimensionamento e transparência, a tabela abaixo apresenta os valores referenciais de mercado utilizados pela Administração na composição do preço máximo estimado para a contratação, obtidos por meio de pesquisa de preços. Esses valores têm caráter meramente informativo e auxiliar, destinando-se a subsidiar a elaboração das propostas pelas licitantes, e não constituem patamares salariais mínimos obrigatórios, em conformidade com os Acórdãos nº 1.189/2025 e nº 535/2026, ambos do TCU-Plenário.

Item	Descrição do item	Valor Referencial de Mercado
1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	R$ 13.512,85

2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI	R$ 7.452,99
3	Especialista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	R$ 13.738,42
4	Analista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	R$ 7.681,83
5	Especialista em Gestão de Processos	R$ 13.165,32
6	Analista de Processos Sênior	R$ 10.811,11
7	Especialista em Gestão de Riscos	R$ 14.855,62
8	Especialista em Gestão de Projetos, Portfólio e Programa	R$ 17.119,02
9	Gerente de Projetos	R$ 12.496,42
10	Scrum Master	R$ 12.312,50
11	Especialista em Engenharia de Software	R$ 16.000,00
12	Arquiteto de solução de tecnologia da informação	R$ 17.204,08
13	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade de TI	R$ 14.481,15
14	Analista de Qualidade de TI	R$ 8.162,74
15	Especialista em Gestão de serviços DevSecOps	R$ 16.844,44
16	Especialista em Administração de Dados	R$ 13.971,88
17	Cientista de Dados Júnior	R$ 8.466,82
18	Cientista de Dados Pleno	R$ 13.554,04
19	Cientista de Dados Sênior	R$ 19.549,10
20	Arquiteto de Dados Sênior	R$ 18.520,20
21	Engenharia de IA Júnior	R$ 8.745,65
22	Engenharia de IA Pleno	R$ 14.370,30

23	Engenharia de IA Sênior	R$ 16.976,85
24	Analista de BI Pleno	R$ 11.071,12
25	Analista de BI Sênior	R$ 14.490,34
26	Especialista em Sistemas Críticos	R$ 15.840,00
27	Especialista em Relacionamento com o Negócio	R$ 12.274,89
28	Analista de Negócio Pleno	R$ 9.561,11
29	Analista de Negócio Sênior	R$ 10.536,07
30	Especialista em UX	R$ 12.878,40
31	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa	R$ 10.142,36
32	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	R$ 14.223,62
33	Especialista em Gestão de Infraestrutura em Nuvem	R$ 17.476,53
34	Técnico em Redes e de Comunicação de Dados	R$ 7.518,76
35	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	R$ 16.194,83
36	Analista de Segurança da Informação	R$ 10.750,00
37	Técnico em Suporte de Banco de Dados	R$ 11.112,49

4.79.4. Os valores referenciais de mercado apresentados na tabela do item 4.78.3 foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, que utilizou como fontes: a **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**; a **Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023**, atualizada pela **Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025**; contratações públicas similares no âmbito do SISP; e guias e pesquisas salariais especializados do mercado de TIC. Esses valores destinam-se exclusivamente à estimativa do preço de referência da Administração, não podendo ser utilizados como pisos salariais obrigatórios ou como critério automático de desclassificação de propostas, em conformidade com os Acórdãos nº 1.189/2025 e nº 535/2026, ambos do TCU-Plenário, que consolidaram o entendimento de que referenciais remuneratórios, em contratações sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituem instrumentos auxiliares de estimativa de preços, e não obrigações contratuais vinculantes para a contratada.

4.80. Critérios e referências para análise dos preços ofertados

4.80.1. 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.

4.80.2. 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.

4.80.3. 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.

4.80.4. 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.

4.80.5. A análise de exequibilidade tem como objetivo aferir se o preço total ofertado pela licitante é compatível com os custos necessários à adequada execução do objeto contratual, assegurando a viabilidade técnica e econômica da contratação e a continuidade da prestação dos serviços em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. A análise de exequibilidade não tem por objeto o controle da remuneração interna praticada pela licitante junto aos seus colaboradores, sendo vedada a desclassificação de proposta com fundamento exclusivo em divergência entre a remuneração declarada na proposta e os valores referenciais do item 4.78.3, em conformidade com os Acórdãos nº 1.189 /2025 e nº 535/2026, ambos do TCU-Plenário.

4.80.6. 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 reflitam 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.

4.80.7. 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.

4.80.8. A comprovação da exequibilidade deverá ser formalizada por meio da apresentação de demonstrativo de custos e formação de preços, acompanhado de memória de cálculo detalhada, não sendo obrigatório o preenchimento no modelo CLT constante do Apêndice 01 - Modelo de Proposta de Preços, o qual tem caráter meramente referencial e facultativo, e de quaisquer documentos que sustentem os custos informados, podendo incluir, de forma exemplificativa e não exaustiva:

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 específicos;

d) declarações da própria licitante fundamentando a viabilidade operacional e econômica dos preços ofertados, com base em sua estrutura empresarial.

4.79.8.1. A apresentação do demonstrativo em estrutura de custos diversa do modelo CLT convencional é admitida, desde que os valores informados sejam suficientes para demonstrar a viabilidade de execução do objeto com a qualidade exigida, sendo vedada a desclassificação fundada exclusivamente na divergência de estrutura de custos em relação ao modelo previsto no Apêndice 01 deste Termo de Referência.

4.80.9. 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.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações da CONTRATADA

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, quando for o caso.

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

5.2.10.1. 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;

5.2.10.2. 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 7° do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.10.3. 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:

5.2.10.3.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

5.2.10.3.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

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

5.2.10.4. 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;

5.2.10.5. 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.

5.2.10.6. 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.

5.2.10.7. 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.

5.2.10.8. 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.

5.2.10.9. 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.

5.2.10.10. 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.

5.2.10.11. É vedado o acesso a dados sigilosos (LGPD) que não sejam estritamente necessários para a execução técnica da demanda.

5.2.10.12. É vedado aos profissionais da CONTRATADA realizar cobranças diretas a outros fornecedores ou tomar decisões que impliquem em posicionamento institucional da Administração.

5.2.11. Contabilizar como perfis profissionais para fins de alocação e remuneração, funções administrativas, comerciais, estratégicas ou negociais (ex.: prepostos, gerentes de contas, diretores). A remuneração por alocação é destinada a perfis técnicos específicos para a prestação dos serviços de TIC.

5.3. Vedações relativas à Ingerência da CONTRATANTE:

5.3.1. Em conformidade com o disposto nas Portarias SGD/MGI nº 6.040/2025 e nº 6.055/2025, no que tange à modalidade de contratação de serviços de TIC por alocação de profissionais, é estritamente vedado à CONTRATANTE praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA que configurem subordinação direta dos profissionais alocados aos servidores da CONTRATANTE. Tais vedações incluem, mas não se limitam a:

5.3.1.1. Emitir ordens diretas aos profissionais terceirizados que configurem subordinação, devendo todas as demandas ser direcionadas à CONTRATADA por meio dos mecanismos formais de comunicação contratual (e.g., Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens).

5.3.1.2. Subordinar os profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE. A fiscalização da CONTRATANTE deve se limitar ao acompanhamento da execução dos serviços e à aferição dos resultados esperados, não interferindo na gestão de pessoal da CONTRATADA.

5.3.2.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos profissionais alocados para atividades distintas daquelas para as quais foram contratados e remunerados, conforme seus respectivos perfis profissionais descritos no Apêndice 09 deste Termo de Referência.

5.3.2.4. Negociar folgas, compensação de jornada ou qualquer outro aspecto da relação trabalhista diretamente com os profissionais alocados. Tais questões devem ser tratadas exclusivamente pela CONTRATADA, que é a empregadora.

5.3.2.6 Permitir que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços que lhe compete aferir, conforme previsto nos mecanismos de gestão e nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS). A aferição da produtividade e da qualidade dos serviços deve ser realizada pela CONTRATANTE, por meio de ferramentas e procedimentos objetivos e transparentes, em conformidade com o item 8.3 deste Termo de Referência.

6. Modelo de Execução do Contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A remuneração contratual observará a lógica de medição por resultado, considerada a efetiva prestação dos serviços demandados, a conformidade dos entregáveis, o atendimento dos níveis mínimos de serviço e os critérios objetivos de qualidade, prazo e produtividade definidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

6.1.2. A existência de perfis profissionais de referência e de quantitativos estimados não implica obrigação de pagamento automático por mera disponibilização de mão de obra, nem descaracteriza a necessidade de aferição dos resultados contratualmente estabelecidos.

6.1.3. O pagamento dependerá:

I - Da comprovação da execução dos serviços demandados;

II - Da verificação da conformidade técnica do que foi entregue;

III - Da apuração, pela Administração, dos indicadores do IMR;

IV - Da aplicação, quando cabível, de redutores de pagamento, glosas ou penalidades.

6.1.4. O início da execução do objeto se dará a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.5. Fica vedado aos profissionais da CONTRATADA o exercício de poder de mando, a subordinação direta a servidores, a representação institucional do órgão perante terceiros e a tomada de decisão em processos de planejamento, devendo sua atuação restringir-se à produção de insumos técnicos, operacionais e instrumentais para subsidiar a gestão do órgão.

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.

6.2.1. O controle de jornada, frequência e assiduidade dos profissionais é responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A Administração interessa a entrega dos produtos dentro dos prazos e qualidade estipulados nos Níveis Mínimos de Serviço - NMS.

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. 2° do ANEXO I do Decreto n° 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 estabelecidos no Apêndice 09 - Catálogo de Serviços serão expressos e contados em dias úteis, considerando a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados

nacionais, estaduais e municipais de Brasília/DF. A contagem do prazo tem início no primeiro dia útil subsequente ao registro formal da demanda na ferramenta de gestão de serviços (ITSM) do CONTRATANTE.

6.10. Nas modalidades de execução que utilizam alocação de profissionais de TIC como parâmetro de capacidade, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade da capacidade de prestação dos serviços prevista nas respectivas Ordens de Serviço, respeitados os parâmetros de execução aplicáveis e a legislação pertinente, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a gestão da jornada de trabalho de seus profissionais e demais aspectos relacionados à administração de sua força de trabalho.

6.10.1. A fiscalização da CONTRATANTE deverá concentrar-se na efetiva execução das demandas, no cumprimento dos resultados, produtos, prazos, critérios de qualidade e Níveis Mínimos de Serviço, sem exercício de controle de jornada individual que caracterize subordinação direta ou ingerência na gestão de pessoal da CONTRATADA.

Rotinas a serem cumpridas

6.11. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Materiais a serem disponibilizados

6.12. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados. O CONTRATANTE poderá dispor à CONTRATADA os recursos de TIC utilizados em seu ambiente interno, caso haja disponibilidade, tais como estações de trabalho (microcomputadores) e recursos de comunicação (acesso à internet). Porém, caso a CONTRATADA julgue necessário utilizar recursos de maior capacidade ou desempenho em relação àqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, esta deverá, às suas expensas, providenciar a disponibilização desses recursos aos seus colaboradores.

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

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

6.14.2. Liberação de acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, bancos de dados e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;

6.14.3. 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

6.14.4. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. A demanda do órgão tem como base as especificações descritas neste documento e as seguintes características:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3 Estima-se um quantitativo de até 75% dos postos de trabalho em regime híbrido/remoto.

Formas de transferência de conhecimento

6.22. 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.

6.23. 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 Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) - se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

6.24. A fiscalização do contrato deve garantir que a CONTRATADA promova o repasse de todo o conhecimento adquirido ou produzido durante a prestação do serviço para os técnicos da CONTRATANTE ou para a empresa vencedora de um novo certame, conforme item 5.4.5 da Portaria SGD /MGI nº 6.040/2025. Este processo deve ser devidamente documentado e validado pela CONTRATANTE.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.25.1. 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.

6.25.1.1. 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.

6.25.2. 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.

6.25.3. No processo de finalização do contrato, antes do término da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá promover o repasse integral de todo o conhecimento adquirido ou produzido, incluindo documentação, configurações, processos, códigos e quaisquer outros artefatos relevantes, para os técnicos da CONTRATANTE ou para a nova CONTRATADA vencedora de futuro certame. Este procedimento visa a garantir a continuidade dos serviços e a minimizar a dependência tecnológica, devendo ser acompanhado e validado pela fiscalização do contrato, conforme item 5.4.5 da Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025.

6.25.4. Em todo cenário de encerramento contratual - seja por término do prazo, rescisão motivada ou imotivada, inexecução total ou parcial, ou quaisquer outras hipóteses legais previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 -, a CONTRATADA deverá assegurar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, um Período de Sobreposição de Equipes de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

6.25.4.1. Durante o Período de Sobreposição de Equipes, os profissionais da CONTRATADA deverão atuar concomitantemente com os profissionais da nova contratada ou da equipe interna do CONTRATANTE, realizando:

a) demonstração prática dos sistemas e rotinas operacionais críticas;

b) apresentação da documentação técnica e dos repositórios de conhecimento;

c) sessões estruturadas de transferência de conhecimento, documentadas em atas a serem aprovadas pelo Fiscal Técnico.

6.25.4.2. O Período de Sobreposição terá início na data determinada pelo Gestor do Contrato e se encerrará mediante a emissão do Termo de Encerramento pelo Fiscal Técnico, que conterá a declaração de que o conhecimento foi satisfatoriamente transferido.

6.25.4.3. O descumprimento ou a recusa injustificada da obrigação de sobreposição de equipes configura inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA à:

(i) aplicação da multa compensatória prevista no item 9.7.4;

(ii) acionamento da garantia contratual para cobertura dos custos adicionais de transição decorrentes da falha, nos termos do item 4.60 deste Termo de Referência.

6.25.5. A CONTRATADA deverá utilizar, ao longo de toda a vigência contratual, repositório centralizado de documentação técnica designado pelo CONTRATANTE para armazenamento de todos os artefatos, configurações, bases de conhecimento e produtos técnicos gerados ou mantidos na execução dos serviços.

6.25.5.1. A titularidade administrativa e o controle de acesso do repositório pertencem exclusivamente ao CONTRATANTE, que poderá revogar ou ajustar os acessos da CONTRATADA a qualquer tempo, mediante comunicação formal, sem que isso configure rescisão ou descumprimento contratual.

6.25.5.2. A CONTRATADA é responsável por manter o repositório permanentemente atualizado, assegurando que as versões mais recentes de todos os artefatos técnicos relevantes estejam disponíveis para acesso pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após qualquer alteração ou nova entrega.

6.25.5.3. É vedada à CONTRATADA:

a) armazenar artefatos técnicos produzidos no âmbito deste contrato exclusivamente em repositórios de sua propriedade ou controle;

b) utilizar plataformas que não permitam ao CONTRATANTE o exercício pleno dos direitos de administração e acesso irrestrito.

6.25.5.4. A verificação do cumprimento deste requisito integrará as rotinas periódicas de fiscalização técnica (item 7.18) e constará dos relatórios mensais do Fiscal Técnico. O descumprimento sistemático e comprovado ensejará notificação formal e, persistindo a inadimplência, aplicação das penalidades do item 9.9 (Grau 3).

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.26. 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.

6.27. O 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

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

6.28.1. Ordem de Serviço;

6.28.2. Ata de Reunião;

6.28.3. Ofício;

6.28.4. Sistema de abertura de chamados;

6.28.5. E-mails e Cartas.

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

7.4. O 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 CONTRADATA 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 e Declaração de Atendimento a LGPD;

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.

7.13.1. Toda e qualquer demanda deve ser registrada formalmente (Ordem de Serviço ou Chamado) e direcionada ao Preposto ou Líder Técnico da Contratada, vedada a ordem direta a operacional.

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.

Da supervisão exclusiva e validação de produtos

7.16. Para fins de comprovação da supervisão exclusiva por parte dos servidores da Administração, conforme exigido pelo Parágrafo Único do art. 3º da IN SGD/ME nº 94/2022 e pelo item 5.4.5.5, alínea 'c', da Portaria SGD/MGI nº 750 /2023, estabelece-se o seguinte rito de validação mensal das entregas e de apuração dos Níveis Mínimos de Serviço. As atividades de controle, aferição e avaliação da execução contratual cabem exclusivamente à Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, sendo vedado que a CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços que lhe compete executar:

7.16.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o Relatório Mensal de Execução e Produtos (RMEP), contendo a consolidação das entregas realizadas no período por cada perfil profissional, vinculadas às respectivas Ordens de Serviço. O RMEP tem caráter meramente informativo e subsidiário, destinando-se a subsidiar as análises independentes da Equipe de Fiscalização do Contrato, não cabendo à CONTRATADA a apuração dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), a realização de memórias de cálculo dos indicadores contratuais nem o cálculo de eventuais glosas.

7.16.2. O RMEP deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I. Consolidação das Entregas (caráter informativo):
   a. Identificação da Ordem de Serviço (OS) ou demanda vinculada;
   b. Descrição sucinta do produto ou artefato entregue no período;
   c. Link ou referência para o repositório oficial onde o produto está armazenado e disponível para conferência; e
   d. Status de execução de cada item da OS no período (concluído, em andamento, pendente).

II. Dados de Execução para Subsídio à Fiscalização (caráter subsidiário):
   a. Relação dos postos de trabalho efetivamente ocupados no período, com identificação do profissional, perfil e OS vinculada;
   b. Dados brutos observáveis de execução, tais como: registros de chamados atendidos, commits realizados, entregas aceitas, participações em cerimônias ágeis e demais eventos rastreáveis em sistemas ITSM ou repositórios oficiais;
   c. Registro de eventuais ocorrências, impedimentos ou indisponibilidades que possam ser relevantes para a avaliação da execução pelo Fiscal Técnico; e
   d. Quaisquer outras informações solicitadas pelo Fiscal Técnico para subsidiar a análise independente da execução.

7.16.2.1. É vedada a inclusão, no RMEP, de cálculos de indicadores de NMS, memórias de cálculo de resultados por indicador, apuração de glosas ou qualquer outro elemento que configure avaliação de desempenho ou qualidade realizada pela própria CONTRATADA. A inclusão de tais elementos no RMEP não vincula a Equipe de Fiscalização e não produz efeitos jurídicos quanto à apuração dos NMS ou ao valor das glosas.

7.16.3. A apuração dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e a definição das glosas decorrentes de eventual descumprimento contratual são atribuições exclusivas do Fiscal Técnico do Contrato, exercidas de forma independente, com base em:

a) análise das informações e dados brutos constantes do RMEP, apresentado pela CONTRATADA nos termos do item 7.16.2;

b) consulta direta às ferramentas automatizadas de monitoramento, sistemas ITSM, repositórios de código, plataformas de gestão de projetos e demais instrumentos de apoio à fiscalização contratual disponíveis ao CONTRATANTE;

c) registros de ocorrências e não conformidades documentados pelo Fiscal Técnico ao longo do período de apuração; e

d) auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento dos dados de execução, podendo o CONTRATANTE exigir, a seu critério, o fornecimento de dados brutos ou o acesso direto às plataformas utilizadas pela CONTRATADA. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção mediante aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, nos termos do item 9 deste Termo de Referência.

7.16.3.1. O Fiscal Técnico registrará o resultado da apuração dos NMS no Relatório de Avaliação Mensal de Desempenho Contratual (RAMD), elaborado exclusivamente pela Equipe de Fiscalização, o qual conterá:

(i) a memória de cálculo dos indicadores contratuais aplicáveis ao período;

(ii) o resultado apurado para cada indicador;

(iii) a indicação das falhas e não conformidades identificadas; e

(iv) o cálculo das glosas correspondentes, quando houver, com fundamentação nos dados coletados de forma independente.

7.16.4. A apresentação do RMEP pela CONTRATADA, devidamente analisada e validada pelo Fiscal Técnico, combinada com a emissão do Relatório de Avaliação Mensal de Desempenho Contratual (RAMD) pela Equipe de Fiscalização, constituem condições indispensáveis para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a consequente liquidação da fatura, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, constituindo a prova material da gestão por resultados e da supervisão exclusiva exercida pelos servidores da Administração.

Rotinas de Fiscalização

7.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) 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 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.19. 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*;*

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*;*

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.

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.

7.23. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a seguinte rotina:

7.23.1. 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.

7.24. A fiscalização técnica será realizada por meio da verificação da qualidade dos serviços entregues, do atingimento das metas de produtividade estabelecidas na Ordem de Serviço (OS), da observância dos prazos e da alocação dos perfis profissionais com a qualificação mínima exigida, conforme item 5.4.5 da Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025.

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

Fiscalização Administrativa

7.26. 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.

7.27. 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.

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

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

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

7.28.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

7.28.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.29. 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 na prestação de serviços contratados.

7.30. 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.

7.31. 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.

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

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

7.39. 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.

7.40. 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 aos colaboradores alocados em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

7.44. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.45.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. Critérios 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 definido neste item.

8.1.1 A apuração dos indicadores será realizada pela equipe de fiscalização do CONTRATANTE, admitida a apresentação, pela CONTRATADA, de relatórios de suporte, os quais terão natureza meramente subsidiária e não vinculante.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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	DESCRICÃO
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
NMS-7	Indicador de Avaliação Individual do Perfil
NMS-8	Indicador de Aceitação da Entrega
NMS-9	Indicador de Satisfação dos Usuários

8.2. Para a definição do mecanismo de glosa, descontos no pagamento, será adotada a Abordagem Ponderada, nos termos do item 8.4 da Portaria SGD /MGI nº 750/2023, conforme a seguinte lógica:

(i) cada indicador possui um peso percentual (wi), detalhado no Apêndice 08 - Níveis Mínimos de Serviço, sendo a soma dos pesos entre 250% e 300%;

(ii) o desconto mensal (G) é calculado pela fórmula G = (wi × Di × VOS), onde *Di* representa o fator de penalização do indicador, apurado conforme os critérios do Apêndice 08, e *VOS* representa o valor da Ordem de Serviço do período;

(iii) a glosa constitui medida de ressarcimento proporcional ao serviço não prestado, devendo corresponder integralmente ao percentual de descumprimento apurado pela fórmula ponderada, sem limitação percentual máxima; e

(iv) as faixas de ajuste individuais, pesos e parâmetros de cálculo de cada indicador estão detalhados no Apêndice 08 deste Termo de Referência.

8.2.1. A glosa apurada nos termos do item 8.2. não configura sanção administrativa e não exclui a aplicação cumulativa das penalidades previstas nos itens 9.7 a 9.10, observados os princípios da proporcionalidade e da vedação ao *bis in idem* quanto à mesma parcela de descumprimento.

8.3. Verificadas incompatibilidades ou inconsistências técnicas nos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) ao longo da execução contratual, o CONTRATANTE poderá propor a revisão das fórmulas, pesos, metas e parâmetros de cálculo de quaisquer dos indicadores previstos nesta contratação, com o objetivo de assegurar sua aderência à essência do que se busca efetivamente aferir. A revisão deverá ser formalizada exclusivamente mediante Termo Aditivo ao contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, acompanhado de Nota Técnica contendo a justificativa das razões técnicas que motivam a alteração. É vedada a alteração de fórmulas, pesos, metas ou parâmetros de cálculo dos NMS por ato administrativo interno, apostilamento ou qualquer outro instrumento que não o Termo Aditivo, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização dos agentes envolvidos.

8.4. Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pela 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.

8.5. 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.

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

8.6.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

8.7. A ausência de atendimento aos níveis mínimos estabelecidos ensejará, conforme o caso:

I - Glosa proporcional;

II - Determinação de saneamento;

III - Aplicação de penalidades; e/ou

IV - Demais medidas administrativas cabíveis

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

8.9. A remuneração da CONTRATADA observará a efetiva execução dos serviços demandados mediante Ordem de Serviço, consideradas a capacidade profissional efetivamente alocada na execução da demanda, a conformidade das atividades e produtos executados, o alcance dos resultados previstos e o desempenho aferido pelos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

8.9.1. Qualquer tipo de ausência (faltas, atrasos não justificados etc.) descaracteriza a efetiva alocação, resultando no não pagamento proporcional às horas ou dias de ausência.

8.9.2. Ausências legais (férias, licenças médicas etc.) não devem ser contabilizadas para a apuração dos NMS, mas o dia não trabalhado não é remunerado, conforme item 5.4.4 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

8.9.3. Quando não houver Ordem de Serviço (OS) aberta para um perfil, não haverá disponibilização de profissionais e, consequentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

8.9.4. A CONTRATANTE aferirá mensalmente a taxa efetiva de ocupação dos profissionais alocados.

8.10. Conforme item 8.2 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (Verificação da Qualidade dos Serviços), os seguintes critérios mínimos serão observados:

8.10.1. Cobertura integral do escopo de funcionalidades planejadas na Ordem de Serviço.

8.10.2. Aderência aos padrões arquiteturais e tecnológicos pré-estabelecidos pelo CONTRATANTE.

8.10.3.Observância aos padrões de segurança da informação e aos processos pré-estabelecidos.

Do recebimento

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato - Relatório Mensal de Execução e Produtos (RMEP) - mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

8.14. 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.

8.14.1. 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.

8.15. 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

8.16. 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.

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

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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:

8.21.1. 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).

8.21.2. 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;

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

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

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

8.22. 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.

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

8.24. 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

8.25. 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

8.26. 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.

Liquidação

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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:

8.29.1. o prazo de validade;

8.29.2. a data da emissão;

8.29.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.29.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.29.5. o valor a pagar; e

8.29.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.31. 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.

8.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. 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

8.37. 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.

8.38. 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

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

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

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

8.42. 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.

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

Antecipação de pagamento

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

Reajuste

8.45. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 18/08/2026.

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

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

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

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

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

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

8.52. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 Nº 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. Sanções Administrativas

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

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. 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.

9.5. Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa n° 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.

9.6. Advertência

9.6.1. 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.

9.6.2 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.

9.7. Multa

9.7.1. 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);

9.7.2. 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;

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

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

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

9.8. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas listadas nos subitens 9.7.1. a 9.7.5 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.

9.9. 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

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

ID	DESCRIÇÃO 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	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 descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
5	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.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
6	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.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
7	Recusar, suspender e/ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
8	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.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
9	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 possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais. Assim como não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
10	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.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
11	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).	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
12	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
13	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		4

	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	
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recursar-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
15	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
16	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
17	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
18	Manipular ou descaracterizar 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
19	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
20	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

9.11. 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.

9.13. 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.

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

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

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

10. Forma e Critérios de Seleção do Forneced

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL por GRUPO** para a seleção da proposta mais vantajosa.

10.1.1. A escolha pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** por **GRUPO** visa garantir a economicidade e a integridade técnica da solução. A adjudicação por grupo, em vez de item isolado, preserva a sinergia operacional e a responsabilidade técnica unificada dentro de cada área temática, evitando a fragmentação excessiva que geraria riscos de integração. A qualidade da execução é garantida contratualmente pelo modelo de pagamento vinculado a Níveis Mínimos de Serviço (NMS), tornando desnecessário o uso de pontuação técnica subjetiva na fase de seleção, focando-se na eficiência de custos entre fornecedores qualificados.

Regime de execução

10.2. 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 §1° do art. 1° 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.

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

10.11. **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.

10.12. **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) n° .....

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

10.18. 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;

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

10.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses - aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

10.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente .....(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;

10.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico

10.34. 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.

10.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s), no qual(ais) o pagamento está condicionado ao cumprimento de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), demonstrando maturidade na gestão por resultados e não apenas por disponibilização de mão de obra, com as seguintes características mínimas:

REQUISITO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA		
GRUPO	EXIGÊNCIA PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
1	Comprovação que executou com, no mínimo, **15 postos de trabalho**, com profissionais técnicos especializados em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	
2	Comprovação que executou com, no mínimo, **12 postos de trabalho**, com profissionais técnicos especializados em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	

3	Comprovação que executou com, no mínimo, **13 postos de trabalho**, com profissionais técnicos especializados em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	Corresponde a cerca de **50%** do volume de postos para o grupo da contratação pretendida.
4	Comprovação que executou com, no mínimo, **27 postos de trabalho**, com profissionais técnicos especializados em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	
5	Comprovação que executou com, no mínimo, **11 postos de trabalho**, com profissionais técnicos especializados em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	

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

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

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

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

10.40. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, estrutura operacional e de comunicação compatível com o volume e a complexidade dos serviços contratados, incluindo:

a) equipe técnica qualificada disponível para atendimento às demandas do CONTRATANTE, nos prazos definidos nos Apêndices deste Termo de Referência;

b) ferramentas e plataformas de comunicação e colaboração que permitam a interação eficaz com a equipe de fiscalização do CONTRATANTE, de forma remota ou presencial, conforme a modalidade de execução indicada na Ordem de Serviço; e

c) capacidade de atendimento presencial nas dependências do CONTRATANTE ou em local por ele designado, em Brasília-DF, sempre que tal modalidade for indicada na respectiva Ordem de Serviço, nos termos do item 6.7 deste Termo de Referência.

10.40.1. Não é exigida, como condição de habilitação ou de execução contratual, a manutenção de escritório, filial, sede ou qualquer estrutura administrativa física pela licitante ou pela CONTRATADA no Distrito Federal ou em qualquer outra localidade específica, em conformidade com o Acórdão nº 1.757/2022-TCU-Plenário e com os princípios da isonomia, competitividade e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.40.2. A comprovação do atendimento ao disposto no caput deste item dar-se-á por meio de declaração formal da licitante, apresentada na fase de habilitação, em que esta afirme possuir estrutura operacional compatível com os requisitos acima descritos, sendo vedada a exigência de comprovação de endereço físico no DF como condição de admissibilidade à licitação ou à contratação.

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

10.41.1. 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;

10.41.2. 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;

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

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

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

10.41.5. 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

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

10.42. 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.

10.43. 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 §2°do art. 59 da Lei n° 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).

10.44. 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.

10.45. 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.

10.46. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

10.52. Não se aplica.

11. Estimativas do valor da contratação

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 50.118.622,56 (cinquenta milhões cento e dezoito mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme documento de Pesquisa de Preços (SEI nº 7154673) e custos unitários apostos na tabela abaixo .

Grupo	Item	Descrição do item	CATSER	Unidade	QTD. Estimada	Salário de Referência	Valores máximos estimados	
							Custo Unitário	Custo Mensal
1	1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	27260	Perfil	5	R$ 13.512,85	R$ 27.160,82	R$ 135.804,10
	2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI	27260	Perfil	5	R$ 7.452,99	R$ 15.502,22	R$ 77.511,10
	3	Especialista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	27260	Perfil	3	R$ 13.738,42	R$ 27.476,83	R$ 82.430,49
	4	Analista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	27260	Perfil	2	R$ 7.681,83	R$ 15.978,20	R$ 31.956,40
	5	Especialista em Gestão de Processos	27260	Perfil	1	R$ 13.165,32	R$ 26.462,29	R$ 26.462,29
	6	Analista de Processos Sênior	27260	Perfil	4	R$ 10.811,11	R$ 21.946,56	R$ 87.786,24
	7	Especialista em Gestão de Riscos	27260	Perfil	2	R$ 14.855,62	R$ 29.711,23	R$ 59.422,46
	8	Especialista em Gestão de Projetos, Portfólio e Programa	27260	Perfil	1	R$ 17.119,02	R$ 34.066,84	R$ 34.066,84
	9	Gerente de Projetos	27260	Perfil	8	R$ 14.496,42	R$ 25.117,80	R$ 200.942,40
Valor ANUAL Estimado GRUPO 01:								**R$ 8.836.587,84**
	10	Scrum Master	26000	Perfil	1	R$ 12.312,50	R$ 24.748,13	R$ 24.748,13

2	11	Especialista em Engenharia de Software	27260	Perfil	6	R$ 16.000,00	R$ 31.840,00	R$ 191.040,00
	12	Arquiteto de solução de tecnologia da informação	27260	Perfil	9	R$ 17.204,08	R$ 34.236,11	R$ 308.124,99
	13	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade de TI	26042	Perfil	2	R$ 14.481,15	R$ 28.962,31	R$ 57.924,62
	14	Analista de Qualidade de TI	26042	Perfil	3	R$ 8.162,74	R$ 16.896,86	R$ 50.690,58
	15	Especialista em Gestão de serviços DevSecOps	27260	Perfil	3	R$ 16.844,44	R$ 33.520,44	R$ 100.561,32
Valor ANUAL Estimado GRUPO 02:								**R$ 8.797.075,68**
3	16	Especialista em Administração de Dados	27308	Perfil	4	R$ 13.971,88	R$ 27.943,75	R$ 111.775,00
	17	Cientista de Dados Júnior	27308	Perfil	2	R$ 8.466,82	R$ 17.441,65	R$ 34.883,30
	18	Cientista de Dados Pleno	27308	Perfil	3	R$ 13.554,04	R$ 27.243,62	R$ 81.730,86
	19	Cientista de Dados Sênior	27308	Perfil	6	R$ 19.549,10	R$ 38.707,22	R$ 232.243,32
	20	Arquiteto de Dados Sênior	27308	Perfil	2	R$ 18.520,20	R$ 36.670,00	R$ 73.340,00
	21	Engenharia de IA Júnior	27308	Perfil	1	R$ 8.745,65	R$ 18.016,04	R$ 18.016,04
	22	Engenharia de IA Pleno	27308	Perfil	2	R$ 14.370,30	R$ 28.740,60	R$ 57.481,20
	23	Engenharia de IA Sênior	27308	Perfil	1	R$ 16.976,85	R$ 33.783,93	R$ 33.783,93
	24	Analista de BI Pleno	27308	Perfil	4	R$ 11.071,12	R$ 22.363,66	R$ 89.454,64
	25	Analista de BI Sênior	27308	Perfil	2	R$ 14.490,34	R$ 28.980,68	R$ 57.961,36
Valor ANUAL Estimado GRUPO 03:								**R$ 9.488.035,80**
	26	Especialista em Sistemas Críticos	27260	Perfil	5	R$ 15.840,00	R$ 31.521,60	R$ 157.608,00

4	27	Especialista em Relacionamento com o Negócio	27260	Perfil	34	R$ 12.274,89	R$ 24.672,53	R$ 838.866,02
	28	Analista de Negócio Pleno	27260	Perfil	2	R$ 9.561,11	R$ 19.504,66	R$ 39.009,32
	29	Analista de Negócio Sênior	27260	Perfil	5	R$ 10.536,07	R$ 21.388,22	R$ 106.941,10
	30	Especialista em UX	27260	Perfil	6	R$ 12.878,40	R$ 25.885,58	R$ 155.313,48
	31	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa	27260	Perfil	2	R$ 10.142,36	R$ 20.588,99	R$ 41.177,98
Valor ANUAL Estimado GRUPO 04:								**R$ 16.066.990,80**
5	32	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	27014	Perfil	3	R$ 14.223,62	R$ 28.447,23	R$ 85.341,69
	33	Especialista em Gestão de Infraestrutura em Nuvem	27014	Perfil	2	R$ 17.476,53	R$ 34.778,29	R$ 69.556,58
	34	Técnico em Redes e de Comunicação de Dados	27014	Perfil	4	R$ 7.518,76	R$ 15.639,02	R$ 62.556,08
	35	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	27014	Perfil	5	R$ 16.194,83	R$ 32.227,72	R$ 161.138,60
	36	Analista de Segurança da Informação	27014	Perfil	5	R$ 10.750,00	R$ 21.822,50	R$ 109.112,50
	37	Técnico em Suporte de Banco de Dados	27014	Perfil	4	R$ 11.112,49	R$ 22.447,23	R$ 89.788,92
Valor ANUAL Estimado GRUPO 05:								**R$ 6.929.932,44**
Valor Global Estimado:	**R$ 50.118.622,56 (cinquenta milhões cento e dezoito mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos)**							

11.2. Para fins de estimativa do valor de referência da contratação, foi adotado o valor de Fator-k descrito na tabela abaixo.

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	NÍVEL PERFIL	FATOR-K
1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	ESPECIALISTA	2,01

2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI	PLENO	2,08
3	Especialista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	ESPECIALISTA	2,00
4	Analista de Apoio à Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI	SÊNIOR	2,08
5	Especialista em Gestão de Processos	ESPECIALISTA	2,01
6	Analista de Processos Sênior	SÊNIOR	2,03
7	Especialista em Gestão de Riscos	ESPECIALISTA	2,00
8	Especialista em Gestão de Projetos, Portfólio e Programa	ESPECIALISTA	1,99
9	Gerente de Projetos	SÊNIOR	2,01
10	Scrum Master	SÊNIOR	2,01
11	Especialista em Engenharia de Software	ESPECIALISTA	1,99
12	Arquiteto de solução de tecnologia da informação	SÊNIOR	1,99
13	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade de TI	ESPECIALISTA	2,00
14	Analista de Qualidade de TI	SÊNIOR	2,07
15	Especialista em Gestão de serviços DevSecOps	ESPECIALISTA	1,99
16	Especialista em Administração de Dados	ESPECIALISTA	2,00
17	Cientista de Dados Júnior	JÚNIOR	2,06
18	Cientista de Dados Pleno	PLENO	2,01
19	Cientista de Dados Sênior	SÊNIOR	1,98
20	Arquiteto de Dados Sênior	SÊNIOR	1,98
21	Engenharia de IA Júnior	JÚNIOR	2,06

22	Engenharia de IA Pleno	PLENO	2,00
23	Engenharia de IA Sênior	SÊNIOR	1,99
24	Analista de BI Pleno	PLENO	2,02
25	Analista de BI Sênior	SÊNIOR	2,00
26	Especialista em Sistemas Críticos	ESPECIALISTA	1,99
27	Especialista em Relacionamento com o Negócio	ESPECIALISTA	2,01
28	Analista de Negócio Pleno	PLENO	2,04
29	Analista de Negócio Sênior	SÊNIOR	2,03
30	Especialista em UX	ESPECIALISTA	2,01
31	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa	ESPECIALISTA	2,03
32	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	ESPECIALISTA	2,00
33	Especialista em Gestão de Infraestrutura em Nuvem	ESPECIALISTA	1,99
34	Técnico em Redes e de Comunicação de Dados	-	2,08
35	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	ESPECIALISTA	1,99
36	Analista de Segurança da Informação	SÊNIOR	2,03
37	Técnico em Suporte de Banco de Dados	-	2,02

11.3. O custo mensal total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial de referência multiplicado pelo Fator-k correspondente.

11.4. A estimativa foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Para a composição da amostra, foram consultadas três categorias de fontes expressamente autorizadas pelo art. 5º da referida norma:

(I) preços públicos praticados por outros órgãos da Administração Pública Federal, mediante levantamento de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

(II) tabelas de referência oficiais do Poder Executivo Federal, correspondentes às Portarias SGD/MGI nº 750/2023 e nº 1.070/2023, devidamente atualizadas pelas Portarias SGD/MGI nº 4.777/2026 e nº 5.921/2026; e

(III) sítios eletrônicos especializados, representados pelos Guias Salariais Robert Half, Hays, Adecco IT, LHH, Glassdoor e Salário.com.

12. Adequação Orçamentária

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 150004

II) Fonte de Recursos: 10000000

III) Programa de Trabalho: 169152

IV) Elemento de Despesa: 30.90.40

V) Plano Interno: VKK01N0100N

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

12.4. Certificamos, ainda, que a contratação está devidamente instruída nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Governo Digital).

13. Disposições Finais

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

Cronograma Físico Financeiro

NATUREZA	EXERCÍCIO	VALOR PLANEJADO
33.90.40 Custeio	2026	R$ 2.088.275,94
	2027	R$ 48.030.346,62
	VALOR GLOBAL TOTAL:	**R$ 50.118.622,56**

14. Responsáveis

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

MARCIO FERNANDES CUNHA

Integrante Requisitante

WAGNER DE PAULA PEREIRA

Integrante Requisitante

ULYSSES DA ROCHA REZENDE

Integrante Requisitante

ERIC MATHEUS BISPO PEREIRA

Integrante Requisitante

MAGNO PELUSO TORQUETTE

Integrante Requisitante

LUCAS BORDIN TELES

Integrante Requisitante Substituto

WALLACE CARDOSO PEREIRA

Integrante Técnico

BRUNO CORREA MIRANDA

Integrante Técnico

JANE ADRIANA DE SOUZA

Integrante Técnico

JAIRTON DE ALMEIDA DINIZ JUNIOR

Integrante Técnico

RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS

Integrante Técnico

MARCELO FREIRE COSTA

Integrante Administrativo

ATILIO EMANUEL DE SALES SOUZA

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC

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 - PCTI_Apendices_Termo_de_Referencia.pdf (2.1 MB)