

AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF

Termo de Referência 56/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2026	323028-AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF	FERNANDO ULISSES SANTOS DE ASSUNCAO	03/09/2026 17:30 (v 0.14)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	29/2026	48500.020608/2026-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software e de dados, incluindo gerência de projetos, agilidade, arquitetura, design, engenharia, elicitação de requisitos, análise, modelagem, codificação/parametrização, testes e controle de qualidade, por alocação de profissionais de TI, com dedicação exclusiva de mão de obra, e pagamento vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço, sob demanda, nos moldes da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Valor Salarial (R\$)	Fator-K	Quantidade estimada -mensal (1)	Valor Unitário Estimado (2) (A)	Quantidade estimada total-12 meses (3) (B)	Valor Total Estimado Máximo - 12 meses (C = A x B)
1	Administrador de Dados (Pleno)	30001	Perfil Profissional	7.936,98	2,07	4	16.429,55	48	788.618,40
2	Administrador de Dados (Sênior)	30001	Perfil Profissional	11.673,56	2,02	4	23.580,60	48	1.131.868,80
3	Analista de BI (Júnior)	30001	Perfil Profissional	7.588,47	2,08	5	15.784,02	60	947.041,20
4	Analista de BI (Pleno)	30001	Perfil Profissional	11.071,12	2,02	4	22.363,67	48	1.073.456,16

5	Analista de BI (Sênior)	30001	Perfil Profissional	14.490,34	2,00	5	28.980,68	60	1.738.840,80
6	Analista de Métricas	30001	Perfil Profissional	13.883,33	2,00	1	27.766,66	12	333.199,92
7	Analista de Negócios /Requisitos (Júnior)	30001	Perfil Profissional	6.757,02	2,10	4	14.189,75	48	681.108,00
8	Analista de Negócios /Requisitos (Pleno)	30001	Perfil Profissional	9.561,11	2,04	2	19.504,67	24	468.112,08
9	Analista de Negócios /Requisitos (Sênior)	30001	Perfil Profissional	12.193,99	2,02	5	24.631,86	60	1.477.911,60
10	Analista de Testes /Qualidade (Júnior)	30001	Perfil Profissional	5.568,74	2,15	4	11.972,80	48	574.694,40
11	Analista de Testes /Qualidade (Pleno)	30001	Perfil Profissional	8.616,67	2,06	2	17.750,35	24	426.008,40
12	Analista de Testes /Qualidade (Sênior)	30001	Perfil Profissional	13.883,33	2,00	1	27.766,66	12	333.199,92
13	Analista de UX/UI (Sênior)	30001	Perfil Profissional	12.878,40	2,01	1	25.885,59	12	310.627,08
14	Arquiteto de Dados (Sênior)	30001	Perfil Profissional	18.520,20	1,98	1	36.670,00	12	440.040,00
15	Arquiteto de Software (Sênior)	30001	Perfil Profissional	19.078,14	1,98	4	37.774,72	48	1.813.186,56
16	Cientista de Dados (Sênior)	30001	Perfil Profissional	19.549,10	1,98	2	38.707,22	24	928.973,28
17	Desenvolvedor de Software (Júnior)	30001	Perfil Profissional	6.687,85	2,11	8	14.111,37	96	1.354.691,52

18	Desenvolvedor de Software (Pleno)	30001	Perfil Profissional	11.023,35	2,03	8	22.377,41	96	2.148.231,36
19	Desenvolvedor de Software (Sênior)	30001	Perfil Profissional	16.205,18	1,99	12	32.248,31	144	4.643.756,64
20	Engenheiro de Inteligência Artificial (Sênior)	30001	Perfil Profissional	16.976,85	1,99	1	33.783,94	12	405.407,28
21	Gerente de Projetos de TI	30001	Perfil Profissional	17.138,03	1,99	2	34.104,68	24	818.512,32
22	Scrum Master	30001	Perfil Profissional	12.312,50	2,01	5	24.748,13	60	1.484.887,80
Grupo 1 - Total						85	551.132,64		24.322.373,52

- (1) Quantidade estimada máxima de postos de trabalho, a serem alocados em um mês, sob demanda e mediante ordem de serviço.
- (2) O valor Unitário estimado corresponde ao Valor Salarial de Referência multiplicado pelo Fator-K, para cada perfil profissional, previstos na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023.
- (3) Quantidade estimada de postos de trabalho a serem alocadas em um mês sob demanda e mediante ordem de serviço, multiplicada por 12 meses.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0411323).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário para a manutenção da atividade administrativa e decorre de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade dos projetos, evitando atrasos, entrega de produtos inacabados, perda de conhecimento, entre outros prejuízos de ordem técnica e administrativa (p.e., retrabalho), conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Conforme o Inciso I do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021:
- 1.6.1. A Superintendente de Gestão Técnica da Informação, como autoridade competente na ANEEL, por meio da concordância com este Termo de Referência, atesta a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual de 12 (doze) meses, prorrogáveis, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 1.6.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- 1.6.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 1.7. Os serviços a contratar serão objeto de execução indireta obedecendo aos pressupostos da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 9.507/2018, Portaria MP nº 443/2018, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 (em especial, em seus artigos 3º, 4º e 5º e Anexo I- Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software) e Portaria SGD/MGI nº 750/2023.
- 1.7.1. As atividades dos postos de trabalho constituem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da ANEEL.
- 1.8. A alocação de profissionais será por meio de Ordem de Serviço – OS, firmada conforme o modelo do Anexo XV, e observando-se as condições constantes do Termo de Referência e Anexos.
- 1.9. Em observância ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, visando prevenir conflitos de interesse e propiciar a necessária segregação de funções, não será permitida a adjudicação do objeto a licitantes que possuam contratos vigentes com a ANEEL cujo objeto envolva processos de apoio à avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização das soluções de TIC a serem contratadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, pela necessidade de desenvolver novas soluções de software, bem como garantir a manutenção das soluções existentes, atendendo demandas internas formalizadas no Planejamento Estratégico da Agência, bem como demandas externas a exemplo da execução do Plano de Transformação Digital (PTD) da ANEEL, aprovado pela Comissão de Gestão da Informação, na sua 1ª Reunião Ordinária de 2026, realizada em 15/01/2026, conforme Nota Técnica nº 216/2025-SGI /ANEEL (SEI nº 0251097), que recomendou sua aprovação. Os perfis alocados, nas quantidades previstas, são necessários para manter a capacidade atual da ANEEL de desenvolver e evoluir soluções de software, trazendo benefícios como a entrega com agilidade, maior alinhamento da execução de manutenção de soluções de software com as prioridades da agência, integração e apoio às demais atividades da SGI relacionadas à entrega de soluções de software.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA/2026 e alinhado com os demais instrumentos de planejamento da ANEEL, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 02270669000129-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 89, 90, 91 e 92;
- IV) Classe/Grupo: 111 - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE ,112 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE, 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação: 323028-29/2026.
- 2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 da ANEEL, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	

ID	Objetivos Estratégicos
N1	OE nº 10 - Promover a consolidação da governança de dados e o desenvolvimento distribuído de soluções de TI a partir de critérios e padrões

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	AC143 - Contratar serviços técnicos especializados em desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de TI e arquitetura, padrões corporativos e controle de qualidade de software e de dados	M1	Contrato assinado

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência e Anexos, e em tópico específico dos EstudoTécnico Preliminar.

3.2. A solução de TIC consiste em serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções software, com vistas a executar e gerenciar projetos de desenvolvimento e manutenção em sistemas de informação em linguagem convencional ou low-code, em soluções de dados (ETLs, painéis, catálogos, datasets, dados abertos etc.), soluções de Business Intelligence, Análise de Dados, Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Geoprocessamento, entre outros, utilizando as metodologias adotadas pela ANEEL. A alocação das equipes se dará por meio de ordens de serviço mensais que informarão ainda o escopo dos serviços a serem prestados. No início de cada mês, a volumetria e os níveis de serviço serão apurados, para fins de pagamento pelo serviço prestado no mês anterior.

3.3. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de desenvolvimento de soluções da ANEEL (Anexo XII) e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software, previstos nesse Termo de Referência.

3.4. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção:

- 3.4.1. aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;
- 3.4.2. execução de procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;

- 3.4.3. implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- 3.4.4. realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- 3.4.5. realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
- 3.4.6. realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção;
- 3.4.7. adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, testes e controle de qualidade de software;
- 3.4.8. adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, testes e controle de qualidade de software;
- 3.4.9. adoção de práticas de codificação segura, observando os requisitos do processo de desenvolvimento de soluções da ANEEL (Anexo XII) e normativos internos da ANEEL.
- 3.5. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de implementação ágil de software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos nesse Termo de Referência.
- 3.6. A presente solução a ser contratada pauta-se pelas disposições constantes da Portaria SGD /MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 3.7. A memória de cálculo da estimativa da demanda, e respectivas premissas, encontram-se pormenorizadas no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.8. As especificações detalhadas da solução de TIC estão nos Anexos do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

Requisito	Descrição
Desenvolvimento de novas soluções de TI e manutenção das soluções existentes.	Atender às demandas estratégicas e regulatórias das áreas de negócio por meio da criação de soluções de TI, garantindo funcionalidades que suportem processos organizacionais, integração com plataformas governamentais e aderência às diretrizes de transformação digital.

Manutenção de soluções de TI legadas	Assegurar a continuidade operacional das aplicações existentes que suportam processos regulatórios e administrativos, realizando manutenções (evolutivas, adaptativas) para manter uma rápida adequação das regras de negócio implementadas.
Desenvolvimento e manutenção de soluções de Business Intelligence e Analytics	Implementar e manter soluções analíticas que permitam às áreas de negócio explorarem dados para tomada de decisão, incluindo painéis, relatórios, processos ETL, Data Lake e Data Warehouse, além de recursos de inteligência artificial para análises avançadas.
Apoio ao desenvolvimento de soluções low-code/no-code	Fornecer suporte técnico e governança para iniciativas departamentais, garantindo que as áreas de negócio possam criar soluções próprias com segurança, padronização e integração aos sistemas corporativos, alinhadas ao programa “Faça Você Mesmo”.
Apoio à estruturação e à governança e gestão de dados	Implementar práticas que assegurem a qualidade, integração e interoperabilidade dos dados utilizados pelas áreas de negócio, viabilizando análises confiáveis e disponibilização de dados abertos conforme diretrizes institucionais.
Apoio à prospecção tecnológica e à inovação	Atuar na pesquisa e implementação de tecnologias emergentes que ampliem a capacidade das áreas de negócio, garantindo evolução contínua das soluções e aderência às melhores práticas de mercado, com foco em transformação digital e melhoria da experiência do usuário.
Apoio à Ciência de Dados	Apoiar iniciativas de análise avançada e exploração de grandes volumes de dados, utilizando técnicas estatísticas, mineração de dados e aprendizado de máquina para gerar insights que subsidiem decisões estratégicas e regulatórias.
Apoio à Inteligência Artificial	Desenvolver e integrar soluções baseadas em IA para automação inteligente, análise preditiva e otimização de processos, garantindo segurança, governança e aderência às diretrizes institucionais e regulatórias.
Apoio ao desenvolvimento de soluções de TI em ambiente de nuvem	Apoiar a utilização e gestão de ambientes Multicloud, incluindo governança, administração de recursos, integração das soluções e adequação às práticas de segurança e conformidade.

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;

4.2.1. Os serviços não incluirão atividades de capacitação das equipes próprias da ANEEL.

4.2.2. As necessidades de aperfeiçoamento dos servidores da ANEEL para gerir, fiscalizar ou assumir papéis na execução do contrato (product owner, entre outros), quando houver, serão tratadas internamente pelo órgão,

em paralelo à execução contratual. O procedimento de contratação implica que a área requisitante dos serviços possua competências essenciais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo que as entregas estejam alinhadas às necessidades institucionais e aos normativos aplicáveis, tais como:

- 4.2.2.1. Conhecimento dos processos de negócio relacionados às soluções contratadas, permitindo validar requisitos e homologar entregas;
- 4.2.2.2. Competência para atuar em conformidade com normativos e políticas públicas, assegurando aderência às diretrizes da Estratégia de Governo Digital e às regras da IN SGD/ME nº 94/2022;
- 4.2.2.3. Capacidade de gestão e governança contratual, incluindo monitoramento de indicadores, análise de resultados e aplicação de boas práticas de fiscalização;
- 4.2.2.4. Estrutura mínima de pessoal capacitado para acompanhar reuniões, validar requisitos, homologar entregas e registrar evidências.

4.2.3. Ressalte-se, entretanto, que os serviços contratados deverão contemplar apoio ao usuário da ANEEL em dois aspectos específicos:

Requisito	Descrição
Suporte à disseminação de conhecimento nas metodologias e ferramentas utilizadas no contrato	Apoio às áreas de negócio para compreender e aplicar práticas ágeis (Scrum, Kanban, DevOps, entre outras), gestão de backlog e processos de homologação de soluções, garantindo alinhamento com o modelo de desenvolvimento adotado.
Suporte ao uso das soluções desenvolvidas	Apoio no momento de implantação em produção, assegurando que as áreas técnicas e de negócio compreendam as funcionalidades das soluções e possam suportá-las ou utilizá-las adequadamente, promovendo eficiência e redução de riscos.

4.2.3.1. Essa delimitação assegurará que a ANEEL mantenha sua responsabilidade pela governança e fiscalização, enquanto caberá ao prestador do serviço apoiar a adoção das soluções e metodologias necessárias para o sucesso da entrega.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis, em especial, aquelas mencionadas no item 2.4 do ETP;

4.3.1. Ademais, deverá ser observada a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal:

Requisito	Descrição
Modelo da SGD para serviços de	A contratação deve seguir o modelo definido pela Secretaria de Governo Digital, que estabelece práticas como: integração de perfis, adoção de metodologias ágeis, foco em resultados, métricas de

desenvolvimento e manutenção	produtividade e modalidades de remuneração por pontos de função, por sprint, por alocação de profissionais sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamento vinculado a níveis mínimos de serviços.
-------------------------------------	--

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.1. A contratada deverá executar a manutenção das soluções de forma integrada e contínua, assegurando que todas as aplicações permaneçam atualizadas, funcionais e aderentes às necessidades institucionais. Como parte desse processo, A Contratada deverá implementar melhorias e novas funcionalidades sempre que necessário para atender às demandas das áreas de negócio e acompanhar a evolução tecnológica, bem como ajustar as soluções diante de mudanças regulatórias, normativas ou de infraestrutura tecnológica, garantindo plena conformidade e compatibilidade das aplicações;

4.4.2. Essas atividades deverão estar alinhadas ao modelo de trabalho previsto na Portaria SGD/MGI nº 750 /2023, considerando práticas ágeis, equipes multidisciplinares e ciclos curtos de entrega orientados à geração de valor;

4.4.3. Adicionalmente, a contratada deverá garantir que todas as atividades de manutenção estejam vinculadas a níveis mínimos de serviço que assegurem desempenho, continuidade operacional e tempestividade na entrega dos resultados. Isso inclui respeitar e cumprir os acordos de nível de serviço (IMR/ANS/SLAs) estabelecidos no Anexo IV, garantindo celeridade na conclusão das demandas, atualização das soluções e correção de eventuais desvios, sempre com observância aos padrões técnicos e de qualidade definidos pela Administração Pública Federal;

4.4.4. A correção dos defeitos verificados nos produtos entregues deverá ser realizada durante toda a vigência do contrato e, após o encerramento deste, respeitando os prazos legais de garantia do Código de Defesa do Consumidor.

Requisito	Descrição
Manutenção evolutiva	Implementar melhorias e novas funcionalidades para atender às necessidades das áreas de negócio e às evoluções tecnológicas.
Manutenção adaptativa	Ajustar as soluções para atender mudanças regulatórias, normativas ou de infraestrutura tecnológica, assegurando conformidade e compatibilidade.
Entregas e desempenho	Garantir níveis mínimos de serviço (SLAs) para conclusão de projetos e atualização das soluções, assegurando celeridade e efetividade nas entregas.

Requisitos Temporais

4.5. A contratação terá vigência pelo período definido no termo de referência, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente e as necessidades do órgão. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, garantindo a manutenção, a evolução e o desenvolvimento das soluções durante todo o período contratual, sem interrupções, de modo a assegurar a continuidade operacional e o cumprimento dos prazos acordados para a entrega dos resultados previstos.

- 4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo, em dias corridos, especificado na respectiva Ordem de Serviço, a contar do recebimento da abertura da documento, emitido pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressos de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.8. Todos os prazos citados neste Termo de Referência, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tabela de Prazos de Execução		
Atividade / Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução do serviço	Prazo máximo de término da execução do serviço
Realizar planejamento de projeto (prospecção)	1 (um) dia útil	até 30 (trinta) dias corridos
Executar a Sprint	1 (um) dia útil	até 30 (trinta) dias corridos

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) da ANEEL, aprovada pela Portaria nº 6.143, de 2019, e respectivas normas complementares, tais como o Programa de Governança em Privacidade (PGP/ANEEL), instituído pela Portaria nº 7.026, de 2025, o Plano de Resposta e Comunicação de Incidentes de Segurança com Dados Pessoais (PRIS-DP/ANEEL), instituído pela Portaria nº 7.062, de 2026, e a Instrução Administrativa/SGI nº 5/2025, sobre a Política de Ciclo de Vida do Dado na ANEEL, disponíveis em <https://www.gov.br/aneel/pt-br/centrais-de-conteudos/normas-internas-de-organizacao> ; ademais, deverá haver observância às demais normas e diretrizes da Administração Pública Federal relacionadas ao tema, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e o Decreto Federal nº 12.572/2025;

4.10.1. Para atingimento de tais condicionantes, ressalte-se que o Contratado deverá observar na execução as disposições do Anexo IX deste Termo de Referência – Gestão de Privacidade e Segurança da Informação - Requisitos e Obrigações; e, conforme previsto na seção "Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança" do Termo de Referência, deverá apresentar, antes do início da execução do contrato, termos assinados pelo representante legal da empresa e pelos profissionais alocados, declarando ciência e disposição à manutenção de sigilo e ao respeito às normas de segurança vigentes no órgão, cujos modelos estão disponíveis no sítio da ANEEL, pelo link <https://www.gov.br/aneel/pt-br/centrais-de-conteudos/manuais-modelos-e-instrucoes/licitacoes-e-contratos> .

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.11.1. A contratada deve executar os serviços de forma sustentável e responsável, utilizando recursos tecnológicos de maneira eficiente, prevenindo desperdícios e reduzindo a geração de resíduos, além de observar práticas ambientais previstas em normas como o Decreto nº 7.746/2012; igualmente, deve garantir

que os profissionais mantenham conduta ética e respeitosa, compatível com o ambiente institucional, que sigam o Código de Ética da ANEEL, e adotem postura profissional adequada em qualquer contexto de prestação dos serviços, preservando a imagem institucional, e promovendo a diversidade e inclusão;

4.11.2. A documentação e comunicação produzida no escopo dos serviços deverá ser em língua portuguesa. Os documentos técnicos deverão conter informações claras e precisas, incluindo definições, procedimentos, especificações e diretrizes que orientem a execução de atividades específicas. A elaboração deverá seguir um formato padronizado, que facilite a leitura e a compreensão por parte dos usuários. Além disso, é fundamental que esses documentos sejam revisados e atualizados periodicamente, garantindo que reflitam as melhores práticas e as mudanças nos processos da organização e que atendam as diretrizes da Administração Pública, inclusive no tocante à promoção da transparência ativa e do acesso à informação pública de forma clara, nos termos da Lei nº 15.263/2025;

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.13. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.13.1. A contratada deverá observar integralmente, além de contribuir para o seu planejamento e implementação, as diretrizes de arquitetura tecnológica definidas pela ANEEL, assegurando que todas as soluções desenvolvidas, evoluídas ou sustentadas sejam compatíveis com a arquitetura corporativa vigente e aderentes aos padrões tecnológicos instituídos. As soluções deverão ser projetadas de forma modular, mantendo padronização, interoperabilidade e integridade entre sistemas, além de atender às políticas institucionais de segurança da informação, governança de dados e integração tecnológica, e outros que vierem a ser instituídos, bem como aos padrões governamentais (visual, interoperabilidade, acessibilidade etc.);

4.13.2. As arquiteturas implementadas deverão ser compatíveis com ambientes híbridos, contemplando a utilização de APIs, serviços e micros serviços, mecanismos de mensageria, barramentos de integração e demais componentes que suportem o desenvolvimento incremental, a evolução contínua e a fácil integração com sistemas legados. As soluções deverão ser escaláveis, seguras e observáveis, incorporando boas práticas de engenharia de software, controle de acesso, registro de logs, monitoramento e rastreabilidade de processos e transações;

4.13.3. A contratada deverá utilizar exclusivamente as plataformas, ferramentas, linguagens e componentes homologados pela ANEEL, incluindo ambientes de nuvem autorizados, plataformas de análise de dados, soluções low-code/no-code, repositórios corporativos, barramentos de dados e serviços de integração. Todas as soluções entregues deverão observar padrões de interoperabilidade governamental, garantir alta disponibilidade, prever mecanismos de contingência e respeitar requisitos de continuidade de negócio, bem como atender às diretrizes arquiteturais definidas pela administração pública federal;

4.13.4. A contratada deverá assegurar que todas as arquiteturas, desenhos de solução e modelos de integração atendam integralmente às diretrizes técnicas estabelecidas pela ANEEL, garantindo compatibilidade com os demais serviços de TI, com os processos de desenvolvimento e manutenção e com os serviços de infraestrutura e suporte especializado;

4.13.5. A contratada deverá submeter previamente à validação da área técnica competente quaisquer propostas de arquitetura, padronizações, integrações ou adoção de novas tecnologias, observando padrões institucionais, prevenindo divergências tecnológicas e promovendo evolução contínua da plataforma tecnológica da Agência. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante;

4.13.6. A contratada deve realizar os serviços observando o Anexo XI do Termo de Referência – Descrição da Plataforma Tecnológica de desenvolvimento e análise de dados.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

- 4.14.1. O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos de ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software;
- 4.14.2. O Contratado deve utilizar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções;
- 4.14.3. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que possível:
 - 4.14.3.1 a abordagem TDD (Test Driven Development) ou similar;
 - 4.14.3.2. o Padrão Digital de Governo (Design System) — <https://www.gov.br/ds/> — no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais;
 - 4.14.3.3. as recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art. 63, e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.
- 4.14.4. Todas as soluções desenvolvidas devem observar rigorosamente os padrões, arquiteturas, diretrizes técnicas e boas práticas definidas pela SGI, garantindo aderência ao modelo de serviços estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023.
- 4.14.5. A contratada deverá projetar as funcionalidades, componentes e integrações de forma modular, escalável e sustentável, respeitando requisitos de qualidade, usabilidade, acessibilidade, interoperabilidade e segurança desde a concepção.
- 4.14.6. Os artefatos de projeto — como modelagens, especificações funcionais e não funcionais, documentação técnica e diagramas de arquitetura — deverão ser produzidos em conformidade com as metodologias adotadas pela SGI, assegurando rastreabilidade, padronização e alinhamento com as necessidades do negócio.
- 4.14.7. A contratada deverá executar o desenvolvimento, testes, versionamento, integração e implantação da solução seguindo processos estruturados e metodologias reconhecidas, conforme previsto no modelo da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, incluindo a adoção de práticas de desenvolvimento seguro, automação de testes, gestão de configuração, gestão de mudanças e controle de qualidade.
- 4.14.8. Deverão ser observados os níveis de serviço e metas de produtividade estabelecidos pela ANEEL, garantindo que cada incremento entregue mantenha conformidade com os padrões técnicos, critérios de aceitação e requisitos legais aplicáveis, incluindo LGPD e políticas institucionais de segurança.
- 4.14.9. Todas as entregas deverão estar acompanhadas de documentação atualizada, evidências de testes e registros que permitam auditoria e governança do processo de desenvolvimento.
- 4.4.10. A contratada deve observar as diretrizes do Roteiro de Codificação da ANEEL – ANEXO XVI deste Termo de Referência.
- 4.4.11. A contratada deve observar as diretrizes do ANEXO XVII - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA CODIFICAÇÃO.
- 4.4.12. A contratada deve observar as diretrizes e procedimentos descritos nos instrumentos de governança de Inteligência Artificial da Agência.

Requisitos de Implantação

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

- 4.15.1. O Contratado deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI /CD) disponibilizados pela Contratante;

4.15.2. A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica da Contratante;

4.15.3. O Contratado deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso sejam constatados obstáculos à implementação;

4.15.4. O Contratado deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

4.15.5. A contratada deverá assegurar a disponibilização dos perfis profissionais previstos no contrato de forma tempestiva, completa e em conformidade com os requisitos técnicos, de formação e de experiência definidos pela Contratante.

4.15.5.1. A implantação se dará com a alocação efetiva dos profissionais nos perfis demandados, garantindo que estejam aptos a iniciar imediatamente a execução das atividades, bem como devidamente integrados aos processos, ferramentas e ambientes de trabalho utilizados pela SGI.

4.15.5.2. Para isso, a contratada deverá realizar previamente todas as ações necessárias para viabilizar o início dos serviços, incluindo apresentação de documentos comprobatórios, credenciamento, acesso a sistemas e alinhamento operacional com a equipe técnica da SGI.

4.15.5.3. Além disso, a contratada deverá assegurar que os profissionais disponibilizados estejam plenamente capacitados para desempenhar suas funções conforme as atribuições e competências previstas no modelo da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, respeitando os padrões de produtividade, qualidade e segurança exigidos.

4.15.5.4. A implantação incluirá ainda o cumprimento dos procedimentos administrativos e operacionais definidos pela SGI, bem como a entrega dos registros formais da alocação, garantindo transparência, rastreabilidade e governança da composição da equipe.

4.15.5.5. Durante essa fase, a contratada deverá manter comunicação contínua com a SGI, permitindo ajustes imediatos quando necessário, de modo a assegurar o início adequado e seguro da prestação dos serviços.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.16.1. O Contratado deverá firmar o termo de garantia do objeto, conforme modelo de documento disponível no sítio da ANEEL, a ser acessado pelo link <https://www.gov.br/aneel/pt-br/centrais-de-conteudos/manuais-modelos-e-instrucoes/licitacoes-e-contratos>.

4.16.2. A contratada deverá assegurar a continuidade plena da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, fornecendo não apenas a manutenção e evolução das soluções desenvolvidas, como também a disponibilidade ininterrupta dos perfis profissionais definidos no contrato.

4.16.3. Tal providência inclui garantir manutenção evolutiva e adaptativa, observando tempos máximos de resposta, níveis mínimos de desempenho (SLAs) e atualização constante das entregas, de forma a preservar a qualidade e a operacionalidade das soluções de TI, em conformidade com o modelo de serviços da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

4.16.4. Durante todo o período contratual, caberá à contratada manter documentação técnica atualizada, evidências das manutenções realizadas e mecanismos de governança que possibilitem à SGI monitorar a execução, garantindo rastreabilidade, continuidade produtiva e aderência às práticas de gestão, segurança e qualidade estabelecidas pela Secretaria de Governo Digital.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II do Termo de Referência – Perfis profissionais mínimos.

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II do Termo de Referência – Perfis profissionais mínimos.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica.

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

4.23. Os colaboradores da Contratada farão registro de horas de serviço técnico conforme orientações da Contratante.

4.23.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, no qual o Contratante é responsável pela gestão e fiscalização do Contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e o Contratado será responsável pela execução dos serviços e pela gestão dos seus recursos humanos, visando o alcance dos resultados pretendidos e níveis de serviço fixados.

4.23.2. A contratada deverá adotar processos, práticas e rotinas alinhados ao modelo de serviços estabelecido pela ANEEL e pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023, garantindo organização, previsibilidade, rastreabilidade e qualidade na execução das atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação. Isso inclui o uso de metodologias iterativas e incrementais, integração contínua, versionamento estruturado, revisão técnica sistemática e documentação coerente com os padrões exigidos, assegurando transparência, governança e alinhamento com as necessidades da Contratante.

4.23.3. Além disso, a metodologia de trabalho deverá refletir a estrutura de papéis e responsabilidades formalizada no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, assegurando que cada perfil profissional — como desenvolvedores, arquitetos, analistas de testes, analistas de requisitos, engenheiros de dados, cientistas de dados, scrum masters, entre outros — atue conforme suas atribuições específicas. A contratada deverá promover integração estruturada entre os perfis e observar ritos, cerimônias e artefatos próprios das práticas ágeis e do processo de trabalho adotado, garantindo aderência aos parâmetros técnicos, operacionais e de colaboração requeridos pela Contratante.

4.23.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as metodologias e práticas institucionais adotadas pela ANEEL, incluindo obrigatoriamente o desenvolvimento ágil como abordagem padrão, além do respeito integral aos normativos internos, diretrizes técnicas, políticas de segurança, práticas de governança e padrões operacionais vigentes.

4.23.5. A contratada deverá adaptar sua forma de trabalho aos processos internos da Agência, garantindo alinhamento metodológico e integração eficiente com as equipes da ANEEL, bem como assegurando a conformidade com boas práticas de gestão, qualidade e segurança da informação.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.25. Conforme previsto no Anexo IX deste Termo de Referência – Gestão de Privacidade e Segurança da Informação - Requisitos e Obrigações.

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

Sustentabilidade

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

4.27.1. A Contratada deverá executar os serviços de forma sustentável, utilizando recursos tecnológicos de maneira eficiente, prevenindo desperdícios e reduzindo a geração de resíduos, além de observar outras práticas ambientais aplicáveis previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União, tais como o aumento da eficiência energética; a redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

4.27.2 A Contratada deverá adotar práticas de codificação sustentável visando à utilização eficiente dos recursos computacionais, à redução da complexidade de manutenção, ao reaproveitamento de componentes de software e à mitigação do consumo desnecessário de processamento, memória, armazenamento e tráfego de dados. A conformidade será aferida por meio do Índice de Qualidade de Código (IQC), medido por ferramenta automatizada de análise estática de código, observando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

4.27.2.1. Complexidade média por função ≤ 3 ;

4.27.2.2. Complexidade média por classe ≤ 10 ;

4.27.2.3. Complexidade média por arquivo ≤ 10 ;

4.27.2.4. Código duplicado $\leq 4\%$;

4.27.2.5. Dívida técnica $\leq 2,5\%$;

4.27.2.6. Rating de qualidade SQALE igual a A;

4.27.2.7. Ausência de vulnerabilidades classificadas como Critical ou Blocker;

4.27.2.8. Ausência de Security Issues;

4.27.2.9. Cobertura de testes automatizados $\geq 70\%$;

4.27.2.10. Sucesso dos testes automatizados igual a 100%;

4.27.2.11. Ausência de testes ignorados (Skipped Tests).

Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.29. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação, e limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN SEGES/MP nº 5/2017, Anexo VII-F, item 3.1. , alínea "a").

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

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

4.30.2. 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.

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

4.30.4. 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.

4.30.5. 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.

4.31. 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.

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. 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.

4.34.1. 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).

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

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

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

4.35.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, por se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.36. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.36.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.37. 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.

4.38. 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.

4.39. 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 .

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

4.40.1. 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.

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

4.41. 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.

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

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

4.42. 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.

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

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

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

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

4.44. 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.

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

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

Estimativa da demanda

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

4.46.1. A fundamentação e a justificativa para a estimativa de quantitativo previsto na contratação estão descritas no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0411323).

4.46.2. A demanda estimada para o início do contrato será conforme o quadro a seguir (quantitativos mínimos estimados):

PERFIL	Quantidade
Administrador de Dados (Pleno)	4
Administrador de Dados (Sênior)	4
Analista de BI (Júnior)	4
Analista de BI (Pleno)	2
Analista de BI (Sênior)	5
Analista de Métricas (Sênior)	0
Analista de Negócios/Requisitos (Júnior)	2
Analista de Negócios/Requisitos (Pleno)	2
Analista de Negócios/Requisitos (Sênior)	4
Analista de Testes/Qualidade (Júnior)	3
Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	2
Analista de Testes/Qualidade (Sênior)	2
Analista de UX/UI (Sênior)	1
Arquiteto de Dados (Sênior)	1
Arquiteto de <u>Software</u> (Sênior)	3
Cientista de Dados (Sênior)	2
Desenvolvedor de Software (Júnior)	8
Desenvolvedor de Software (Pleno)	8
Desenvolvedor de Software (Sênior)	10
Engenheiro de Inteligência Artificial (Sênior)	1
Gerente de Projetos de TI	2
Scrum Master	5
Total Geral	75

Exequibilidade da proposta

4.47. Conforme prevê a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.48. Durante o Pregão Eletrônico, encerrada a fase de lances, o licitante provisoriamente melhor classificado será convocado para apresentar sua proposta de preços, juntamente com uma Planilha de Custos e Formação de Preços por perfil profissional a ser alocado, conforme modelo e orientações apresentados no Anexo XIII;

4.48.1. Para elaboração da Planilha e da proposta ao certame, o licitante deverá utilizar o arquivo em Excel, editável, disponibilizado junto ao edital do Pregão Eletrônico no sítio da ANEEL, pelo link <https://www.gov.br/aneel/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes-eletronicos/2026>

4.48.2. A Planilha possui natureza declaratória e caráter informativo, servindo para demonstrar a capacidade e possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual;

4.48.3. O licitante deverá preencher a Planilha considerando a forma de alocação dos profissionais sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

4.48.4. Os preços deverão ser expressos em reais, cotados com até até 2 (duas) casas decimais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens relativos à esta contratação;

4.48.5. Deverá ser apresentada uma Planilha individualizada por perfil profissional.

4.49 Como critério de aceitação dos preços, ressalte-se que os preços máximos admitidos para a contratação do objeto são aqueles fixados na seção "Estimativas do Valor da Contratação "; e os preços máximos admitidos para cada item que compõe o objeto estão discriminados na tabela da seção "Condições Gerais da Contratação".

4.50. Para estimativa dos valores máximos da contratação, total e por perfil profissional, a Administração tomou como parâmetros os valores referenciais relativos ao Salário e "Fator-K" estabelecidos pela Portaria SGD /MGI nº 750/2023.

4.51. A exequibilidade da proposta será analisada pela Administração com base nas hipóteses previstas na legislação, no edital do Pregão Eletrônico e no Termo de Referência e Anexos, incluindo as disposições estabelecidas nesta seção e na Cláusula 10 do presente documento (Seção “Critérios de aceitabilidade de preços”).

4.52. Para todos os itens do objeto, nos quais se exigem qualificações e experiências superiores aos padrões iniciais de mercado e ao piso da categoria, consoante Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, art. 1º, parágrafo único, somente serão admitidas propostas com valores inferiores aos previstos na tabela abaixo, por perfil profissional, se acompanhados de inequívoca comprovação da expertise necessária ao desempenho das atividades descritas e a devida correspondência com os valores propostos.

4.52.1 Ao cotar valores inferiores aos previstos na tabela abaixo, fica o licitante obrigado a demonstrar, em sede de diligência, que possui contratos firmados quais se possa identificar profissionais em dedicação exclusiva que atendam aos mesmos requisitos que os exigidos no presente Termo de Referência, por perfil profissional, na forma do item 4.55.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Valor Salarial (R\$)
1	Administrador de Dados (Pleno)	30001	Perfil Profissional	7.540,13
2	Administrador de Dados (Sênior)	30001	Perfil Profissional	11.089,88
3	Analista de BI (Júnior)	30001	Perfil Profissional	7.209,05
4	Analista de BI (Pleno)	30001	Perfil Profissional	10.517,56
5	Analista de BI (Sênior)	30001	Perfil Profissional	13.765,82
6	Analista de Métricas (Sênior)	30001	Perfil profissional	13.189,16
7	Analista de Negócios/Requisitos (Júnior)	30001	Perfil Profissional	6.419,17
8	Analista de Negócios/Requisitos (Pleno)	30001	Perfil Profissional	9.083,05
9	Analista de Negócios/Requisitos (Sênior)	30001	Perfil Profissional	11.584,29
10	Analista de Testes/Qualidade (Júnior)	30001	Perfil Profissional	5.290,30
11	Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	30001	Perfil Profissional	8.185,84
12	Analista de Testes/Qualidade (Sênior)	30001	Perfil Profissional	13.189,16
13	Analista de UX/UI (Sênior)	30001	Perfil Profissional	12.234,48
14	Arquiteto de Dados (Sênior)	30001	Perfil Profissional	17.594,19
15	Arquiteto de Software (Sênior)	30001	Perfil Profissional	18.124,23
16	Cientista de Dados (Sênior)	30001	Perfil Profissional	18.571,65
17	Desenvolvedor de Software (Júnior)	30001	Perfil Profissional	6.353,46
18	Desenvolvedor de Software (Pleno)	30001	Perfil Profissional	10.472,18
19	Desenvolvedor de Software (Sênior)	30001	Perfil Profissional	15.394,92
20	Engenheiro de Inteligência Artificial (Sênior)	30001	Perfil Profissional	16.128,01
21	Gerente de Projetos de TI	30001	Perfil Profissional	16.281,13
22	Scrum Master	30001	Perfil Profissional	11.696,88

4.53. Caracteriza-se presunção relativa de inexecuibilidade, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação, no Edital do pregão Eletrônico e no Termo de Referência e anexos, as situações em que forem identificados, na proposta da licitante:

4.53.1. Inconsistências relevantes na memória de cálculo ou na Planilha de Custos e Formação de Preços;

4.53.2. Valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total orçado pela Administração.

4.54. Havendo enquadramento da proposta como presunção relativa de inexecuibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos da Planilha de Custos e Formação de Preços, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que a licitante possa comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas

competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação, nos termos dos arts. 59 e 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.54.1. A diligência não terá caráter de desclassificação automática. O foco da análise será a consistência do modelo de negócio da licitante, considerados os perfis e suas respectivas qualificações requeridas no presente Termo de Referência e sua capacidade de honrar os Níveis Mínimos de Serviço (ANS/SLA/IMR) exigidos, conforme prevê a Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

4.54.2. É vedada a desclassificação de proposta baseada exclusivamente no não preenchimento de rubricas da Planilha de Custos e Formação de Preços (como encargos sociais e reserva de férias) caso a licitante comprove que, por suas características, tais custos não são exigíveis ou são absorvidos de outra forma.

4.55. A demonstração da exequibilidade para as cláusulas 4.52 e 4.53.2 dar-se-á por meio de apresentação de documentação complementar que comprove a execução de contrato(s) com órgão público ou empresa privada e objeto compatível ao da presente contratação, considerando os seguintes parâmetros:

4.55.1. Período não inferior a 12 (doze) meses de execução, ou, para contratos com período inferior a 12 (doze) meses, o período de vigência contratual;

4.55.2. Provimento de profissionais alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com salário compatível ao indicado na proposta e com qualificação equivalente ou superior à exigida neste Termo de Referência;

4.55.2.1 Para comprovação salarial, a licitante deve apresentar documentos como o Contrato ao qual o profissional está vinculado, evidência da vinculação, bem como documentos que comprovem os seus proventos;

4.55.2.2 Para comprovação de qualificação do perfil, devem ser fornecidos documentos que contenham os requisitos de qualificação contratuais, tais como Termo de Referência, Anexos do Termo de Referência. Caso os requisitos não estejam explícitos na documentação contratual, deve ser encaminhado, pelo menos, o seguinte conjunto de documentos: cópia da CTPS, diplomas de graduação e/ou pós-graduação, certificações ou certificados de conclusão de cursos;

4.55.2.3 A comprovação de equivalência deve ser realizada comparando-se o tempo de experiência do profissional no cargo, a formação acadêmica e as certificações e/ou cursos realizados;

4.55.2.4 Documentos declaratórios, tais como currículo, declarações de próprio punho, não serão aceitos como comprovação salarial ou de qualificação técnica.

4.56. Para comprovar exequibilidade, o licitante deverá apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, bem como a comprovação de sua saúde econômico-financeira, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir);

4.56.1. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

4.57. Para conclusão pela exequibilidade de uma proposta presumidamente inexecutável, deve restar comprovado documentalmente que as condições ofertadas na proposta podem ser executadas de maneira satisfatória, conforme os parâmetros acima elencados, e sem prejuízo de quaisquer outros documentos idôneos não mencionados que o licitante possa apresentar para caracterizar essa condição;

4.57.1. Caso não esteja definido o período a que faz referência, considerar-se-á 12 meses pretéritos à data do documento para análise.

4.58. O licitante deverá organizar todas as comprovações em um documento específico, relacionando cada exigência com o respectivo documento apresentado. Para cada item, deve ser informado o nome do documento e a página onde a informação pode ser encontrada.

4.59. Tendo em mãos todas as informações julgadas necessárias, o Contratante promoverá análise crítica da composição de preços unitários e globais ofertados pelo licitante, com base na avaliação da memória de cálculo de composição de custos e formação de preços dos serviços e dos perfis profissionais listados.

4.60. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos de demonstração de exequibilidade, conforme previsão legal contida no inc. IV do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.61. A aceitação de proposta com valores reduzidos implica na ciência do licitante de que não haverá flexibilização dos níveis de serviços ou das sanções por descumprimentos pactuados neste Termo de Referência, devendo a contratada absorver eventuais variações de custos internos para garantir a entrega dos produtos e serviços nos termos editalícios.

Presunção de sobrepreço

4.62. Quando a Planilha de Custos e Formação de Preços por perfil profissional apresentada pelo licitante indicar Fator-K superior a 3 (três) haverá indício de sobrepreço da proposta, justificando que a Administração promova diligência e análise pormenorizada dos componentes ou das causas que levaram ao avanço do limite estabelecido como referência.

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. Fiscalizar o trabalho remoto dos profissionais alocados de acordo com os seguintes procedimentos:

5.1.2.1. A fiscalização da execução dos serviços observará, cumulativamente, o controle da disponibilidade da força de trabalho, a comprovação da execução das atividades demandadas e o atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no contrato;

5.1.2.1. A Contratada deverá manter sistema eletrônico de controle de frequência dos profissionais alocados ao contrato, preservando os registros de entrada, saída e intervalos durante toda a vigência contratual e por período suficiente para atender eventuais auditorias ou procedimentos de fiscalização. Os registros deverão ser disponibilizados à Contratante juntamente com o Relatório Técnico de Atividades - RTA, mensalmente, e sempre que solicitados.

5.1.2.1. Independentemente do controle de frequência, todos os profissionais deverão registrar diariamente, em ferramenta específica para este fim disponibilizada pela Contratante, as atividades executadas e o respectivo apontamento de horas, vinculando cada lançamento à Ordem de Serviço, demanda, projeto ou atividade correspondente. A utilização da ferramenta de gestão de demandas constitui requisito de controle e fiscalização contratual;

5.1.3. 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;

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: em até 30 dias da assinatura do contrato.

6.1.2. Data desejada para início da execução: 01/10/2026.

6.1.3. Contratação vigente da Contratante para objeto similar: Contrato nº 013/2021, firmado com a empresa G&P Projetos e Sistemas S/A, nos termos do processo 48500.001272/2020-74.

6.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme previsto nos tópicos abaixo, e em conjunto com as demais disposições do Termo de Referência e Anexos.

6.1.5. Repasse Inicial de Conhecimento

6.1.5.1. O repasse inicial será feito durante a reunião inicial do Contrato, podendo serem marcadas novas reuniões para esta finalidade em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato.

6.1.6. Formalização da demanda

6.1.6.1. A formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de Ordens de Serviço (OS) mensais.

6.1.6.2. A Ordem de Serviço deverá ser elaborada conforme o modelo do Anexo XV e encaminhada pelo Gestor do Contrato.

6.1.6.3. A ciência do Contratado sobre a Ordem de Serviço deverá ser registrada em até, no máximo, 1 (um) dia útil após recebimento do documento, na forma pactuada entre as partes; decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o Contratante considerará a Ordem de Serviço como recebida pelo Contratado;

6.1.6.4. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à Ordem de Serviço, exceto nas situações previstas em lei.

6.1.6.5. O Contratado 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;

6.1.6.6. As ordens de serviços poderão ser canceladas e/ou alteradas pela Contratante, mediante justificativa técnica fundamentada, e comunicação à CONTRATADA, com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

6.1.6.7. Em caso de cancelamento, a Contratada será ressarcida proporcionalmente à parcela do serviço executada.

6.1.7. Alocação dos profissionais de TI

6.1.7.1. A disponibilização de profissionais de TI será feita sob demanda da Contratante, sempre formalizada por meio de Ordem de Serviço, respeitados os quantitativos mínimos estimados (item 4.46.2) e máximos permitidos (item 1.1).

6.1.7.1.1. Não havendo Ordem de Serviço vigente, não deverá haver disponibilização de profissionais de TI.

6.1.7.2. Os profissionais de TI serão alocados conforme quantitativos e perfis previstos nas ordens de serviço, a cargo do Gestor do Contrato;

6.1.7.3. Os quantitativos totais estimados neste Termo de Referência representam a quantidade máxima de profissionais que poderão ser alocados, sendo estes considerados essenciais para a manutenção e continuidade dos serviços de TIC atuais.

6.1.7.4. A Contratante não se obriga a contratar todos os perfis quantificados e o fornecimento deles poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço, respeitados os quantitativos mínimos estimados (item 4.62.2) e máximos permitidos (item 1.1).

6.1.7.5. A Contratante demandará exclusivamente na Ordem de Serviço a quantidade de perfis necessários para a execução das atividades, distribuindo-os de acordo com a especificidade de cada perfil.

6.1.7.6. Em virtude de fatores como prazo, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis de trabalho na Ordem de Serviço, respeitados os quantitativos mínimos estimados (item 4.62.2) e máximos permitidos (item 1.1) e a produtividade esperada. O prazo máximo para que o Contratado aloque novos profissionais de TI será definido por e-mail devidamente autuado no respectivo processo pela Contratante, não devendo ser superior a 30 (trinta) dias.

6.1.7.7. Exaurido o prazo máximo de alocação definido no e-mail enviado pela Contratante, a eventual não alocação dos profissionais de TI necessários ensejará a abertura de processo de apuração de

responsabilidade administrativa para a aplicação de sanções ao Contratado, de acordo com a Seção “Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento”.

6.1.7.8. O Contratado deverá manter um quadro de profissionais capaz de assegurar a reposição imediata de perfis em caso de afastamento, desligamento ou indisponibilidade, evitando qualquer impacto na execução dos serviços.

6.1.8. Execução das Ordens de Serviços

6.1.8.1. Durante a execução dos serviços deste Termo de Referência, devem ser utilizadas as ferramentas disponibilizadas pela Contratante para registro de atividades e para gestão do atendimento.

6.1.8.2. A entrega do Relatório Técnico de Atividades - RTA, conforme modelo do Anexo V do Termo de Referência, ocorrerá até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço.

6.1.8.3. A entrega da documentação relativa à fiscalização administrativa ocorrerá juntamente o com o RTA.

6.1.8.4. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ocorrerá no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a prestação de contas dos serviços contidos na Ordem de Serviço (entrega do RTA).

6.1.8.5. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

6.1.8.6. O ateste de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

6.1.8.7. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Contratante, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

6.1.8.8. Os serviços contratados serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços e controle de ocorrências;

6.1.8.9. A Contratante promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados conforme previsto neste Termo de Referência, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da Contratante;

6.1.8.10. A Contratante deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;

6.1.8.11. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.8.12. Caso a Contratante verifique que um ou mais profissionais não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, a Contratante poderá recusar o profissional e solicitar motivadamente sua troca.

6.1.8.13. Em virtude de fatores como prazo, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis profissionais na Ordem de Serviço, respeitando os limites máximos permitidos e a produtividade esperada.

6.1.8.14. O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas;

6.1.8.15. No caso de substituição ou inclusão de empregados do Contratado, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato, por meio do Protocolo Digital da ANEEL, o Termo de Ciência e o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo assinados pelos novos empregados alocados, assim

como a respectiva documentação de qualificação comprobatória de formação, experiência profissional e demais documentos necessários para a apresentação do posto de serviço, previstos no Anexo II, os quais serão analisados pelo Fiscal Técnico responsável.

6.1.8.16. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.1.8.17. O Contratado deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

6.1.8.18. Não haverá pagamento dos perfis profissionais que não forem efetivamente alocados na execução das atividades abertas através da Ordem de Serviço, resguardada ainda a aplicação de sanções, de acordo com a Seção " Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento ".

6.1.9. Elaboração dos Relatórios de Serviço

6.1.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente, para fins de faturamento, o Relatório Técnico de Atividades – RTA, conforme modelo constante no Anexo V, com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, as estimativas dos indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços.

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

6.1.10. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Período (a partir de ou após concluído)
Assinatura do Contrato (D)	D
Reunião inicial do Contrato	D + 5 (cinco) dias úteis
Início da Execução dos Serviços	D + 30 (trinta) dias
Emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) - OS	De acordo com o estabelecido na OS
Entrega dos Produtos da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Relatório Técnico de Atividades (RTA) e dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista	Até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço
Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	RTA + 2 (dois) dias úteis
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) / Relatório Mensal de Fiscalização, e autorização para emissão da nota fiscal	TRP + 10 (dez) dias

6.1.10.1. A entrega de documentações incompletas ou com falhas reiniciam a contagem dos prazos da Contratante;

6.1.10.2. Conforme previsto no item “Requisitos Temporais”, tem-se os seguintes prazos para as atividades específicas destacadas abaixo:

Atividade / Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução do serviço	Prazo máximo de término da execução do serviço
Realizar planejamento de projeto (prospecção)	1(um) dia útil	até 30 (trinta) dias corridos
Executar a Sprint	1(um) dia útil	até 30 (trinta) dias corridos

6.1.10.3. O Termo de Referência apresenta a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro, conforme prevê a IN 94/2022, art. 12, IX, e art. 21, I e II.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os **serviços serão prestados pelos profissionais alocados preferencialmente de forma remota**, fora das dependências do Contratante, em local a ser definido pelo Contratado.

6.2.1. Sempre que o Contratante entender obrigatória a presença física do profissional em virtude de risco à segurança da informação, ou por necessidade da atividade, mediante acordo prévio, situação em que o Contratado deverá ser comunicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, os serviços deverão ser executados presencialmente, nas instalações do Contratante, no seguinte endereço:

Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL

SGAN Quadra 603 - Asa Norte - Brasília – DF CEP 70830-110 - Telefone (61) 2192-8600

6.2.2. As reuniões entre a Contratante e Contratado serão realizadas preferencialmente de modo virtual, a menos que haja algum impedimento, utilizando-se a ferramenta provida pela Contratante.

6.2.3. O Contratado deverá garantir, sem ônus à Contratante, todos os recursos tecnológicos, na qualidade e quantidade necessárias, para a prestação dos serviços pelos profissionais alocados remotamente, inclusive recursos de segurança da informação adequados às exigências do ambiente computacional da Contratante.

6.2.4. O Contratado deverá garantir que os colaboradores sejam capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação.

6.2.5. Quando o colaborador fisicamente alocado fora das dependências da Contratante tiver necessidade de acessar o ambiente interno da Contratante, por meio de VPN ou link dedicado, o Contratado deverá garantir recursos mínimos de segurança em seu ambiente.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1. A Ordem de Serviço conterá a indicação do período de disponibilidade, para fins de contato e execução das atividades colaborativas junto aos times, preferencialmente vinculado ao horário de expediente na ANEEL, que é de 7h (sete horas) às 20h (vinte horas), de segunda a sexta-feira, excetuando-se os dias de feriados nacionais e dias de ponto facultativo a serem cumpridos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

6.3.2. Excepcionalmente, no caso de atuação presencial, como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 8h (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 8h e 18h, nos dias em que houver expediente no Contratante.

6.3.3. Os serviços eventualmente realizados, mediante agendamento prévio, para fins de cumprimento dos níveis de serviço e de escopo das OSs, fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo, nas instalações do Contratante ou do Contratado, não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.

6.3.4. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano da Contratante, a possibilidade de compensação de horas pela equipe alocada será tratada na forma prevista no Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

6.3.5. A contratação é baseada em níveis mínimos de serviços, competindo ao Contratado o devido gerenciamento da equipe para a entrega dos produtos na qualidade e no tempo exigidos no Termo de Referência, observando as diretrizes e condições constantes em cada Ordem de Serviço.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas previstas no Anexo XII do Termo de Referência – Processo de Desenvolvimento de Soluções (PDS);

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades e qualidades previstas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. O Contratado terá responsabilidade pelo provimento de todo o equipamento (estação de trabalho, notebook, conectividade, antivírus, entre outros), necessário para todos os colaboradores que atuarem em trabalho remoto.

6.5.2. A disponibilização de tais recursos deverá ser realizada sem ônus adicional à Contratante.

6.5.3. O acesso à rede da Contratante deverá ser feito via internet, por meio de solução de acesso remoto da Contratante, que também proverá software de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE, e softwares de segurança corporativa, tais como endpoint protection, firewall, IPS.

6.5.4. Na hipótese de execução de trabalho presencial pelo profissional alocado pelo Contratado, o Contratante proverá os recursos (energia, acesso à rede interna e à Internet, estações de trabalho) necessários ao correto desempenho das atividades previstas na contratação.

Ferramenta de Gestão de Demandas

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá utilizar a solução de fluxo de abertura e controle de demandas do CONTRATANTE, com o intuito de automatizar o processo de gestão de demandas, garantir o necessário controle do consumo de serviços e fornecer informações gerenciais de apoio à gestão – além de contribuir com os processos de fiscalização do contrato.

6.6.1. Os softwares necessários à execução das tarefas relacionadas à gestão de projetos, mapeamento de processos, gestão de riscos e design gráfico deverão ser preferencialmente os fornecidos pelo Contratante como solução padrão definida, e deverão ser utilizados obrigatoriamente, ficando às expensas do Contratado treinar/capacitar seus colaboradores no uso dessas ferramentas.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.7.1. Por meio de reuniões gravadas, com assuntos determinados, definidos em comum acordo entre as partes.

6.7.2 Por meio do acesso da Contratada à documentação produzida pela empresa anterior.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto; o próximo Contratado terá acesso ao material de transferência de conhecimento produzido.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, e será firmada nos moldes do modelo de documento constante do Anexo XV.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) Sistema de gestão do ciclo de vida de soluções
- VI) E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. 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.

6.12. 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 o "Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo", a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, deverão ser apresentados pelo Contratado antes do início da gestão e execução do contrato; os modelos desses termos estão disponíveis no sítio da ANEEL, no link <https://www.gov.br/aneel/pt-br/centrais-de-conteudos/manuais-modelos-e-instrucoes/licitacoes-e-contratos>.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado deverá manter o preposto da empresa disponível remotamente, no período de segunda a sexta-feira, entre as 8:00 e as 18:00, exceto em feriados e dias de ponto facultativo; o preposto poderá também atuar presencialmente, de forma eventual, mediante agendamento prévio entre as partes.

7.6.1. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que o preposto possua graduação na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), e experiência mínima de 5 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação. Tais qualificações são proporcionais à complexidade técnica e à criticidade das atividades a serem desempenhadas.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

7.18.1. Monitorar e fiscalizar tecnicamente o contrato;

7.18.2. Elaborar, assinar e acompanhar execução das Ordens de Serviço;

7.18.3. Apoiar o Gestor em questões técnicas;

7.18.4. Acompanhar implantação da solução e atestar funcionamento;

7.18.5. Confeccionar e assinar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;

7.18.6. Apoiar Fiscal Requisitante na verificação da necessidade e economicidade;

7.18.7. Verificar manutenção das condições contratuais;

7.18.8. Apoiar manutenção do histórico de gestão;

7.18.9. Aferir indicadores de Níveis Mínimos de Serviço – NMS, sendo vedada a aferição de indicadores de níveis de serviço baseada exclusivamente em dados fornecidos pela própria contratada;

7.18.10. Monitorar a qualidade dos serviços e intervir para correção de falhas;

7.18.11. Apresentar a avaliação da execução ao preposto.

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

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

7.21. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, deverá ser observado o que se segue:

7.21.1. Na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.9.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

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

7.21.10. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

7.21.10.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

7.21.10.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

7.21.10.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

7.21.10.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

7.24.1. Verificar aderência aos termos contratuais;

7.24.2. Conferir regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para pagamento;

7.24.3. Apoiar o Gestor em questões administrativas;

7.24.4. Apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da necessidade e economicidade;

7.24.5. Apoiar manutenção do histórico de gestão.

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

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

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

7.26.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

7.26.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

7.26.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.26.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.26.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.26.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.26.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.26.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.27. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.28. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

7.29.2. 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.

7.29.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.30. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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 Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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, o Contratante comunicará o fato ao Contratado 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 do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.38. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo 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 o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

7.42. A inadimplência do Contratado quanto 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 SEGESME 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.

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

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

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

7.46. As compensações de jornada limitam-se:

7.46.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

7.46.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

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

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

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

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

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

7.53. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Fiscalização Requisitante

7.56. O fiscal requisitante é o servidor representante da Área Requisitante da solução, com conhecimento do negócio, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC, sendo responsável por:

7.56.1. Fiscalizar contrato do ponto de vista da demanda;

7.56.2. Avaliar efetividade e qualidade dos serviços;

7.56.3. Atestar solução do ponto de vista de negócio e funcional;

7.56.4. Apoiar o Fiscal Técnico na abertura de ordens de serviço e assiná-las;

7.56.5. Realizar análises de impacto e viabilidade;

7.56.6. Confeccionar e assinar Termo de Recebimento Definitivo em conjunto com Fiscal Técnico;

7.56.7. Verificar manutenção da necessidade e economicidade (custo/benefício) da demanda e do atendimento;

7.56.8. Apoiar manutenção do histórico de gestão.

Gestor do Contrato

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

7.57.1. 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.

7.57.2. 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.

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

7.57.4. 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.

7.57.5. 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.

7.57.6. 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.

7.57.7. 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.

7.57.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.57.8.2. 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.

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

7.59. Sem prejuízo das atividades acima previstas, nem de outras relativas à gestão e fiscalização contratual elencadas no Termo de Referência e Anexos, cabem ainda aos membros da equipe de gestão e fiscalização do contrato as seguintes rotinas:

7.59.1. Participar dos eventos Scrum e reuniões de detalhamento de requisitos, sempre que possível;

7.59.2. Elaborar o Relatório Mensal de Fiscalização, conforme modelo do Anexo VI.

Mecanismos de controle

7.60. Sem prejuízo das demais vedações normativas, conforme previsto no item 5.4.5.5 da Portaria SGD/MGI nº 750 /2023, na execução do objeto deste Termo de Referência é vedado:

7.60.1. Praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

7.60.1.1 emitir ordens diretas do contratante aos terceirizados que configure grau de subordinação;

7.60.1.2. eventuais reclamações ou cobranças diretamente aos empregados terceirizados;

7.60.1.3. subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante;

7.60.1.4. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada;

7.60.1.5. promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da contratada;

7.60.1.6. considerar os funcionários da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão;

7.60.1.7. promover a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada.

7.60.2. Contabilizar como perfis profissionais, para efeito do dimensionamento, funções administrativas, comerciais, estratégicas ou negociais das empresas, a exemplo de: prepostos, secretárias, assistentes, representantes comerciais, gerentes de contas, pontos focais, auxiliares administrativos, diretores, executivos, entre outros de mesma natureza;

7.60.3. Prever que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

7.60.4. Utilização de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na contratante para a execução dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1. Unidade de medida: Posto de serviço;

8.4.2. Atendimento dos níveis mínimos de serviço, para aceitação do serviço ou eventual glosa, definidos no Acordo de Nível de Serviços/IMR, previsto neste Termo de Referência;

8.4.3. Verificação das ocorrências no período;

8.4.4. Verificação dos volumes executados.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento pela Contratante do Relatório Técnico de Atividades - RTA, a ser elaborado conforme modelo do Anexo V, e que serve de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga; e do recebimento das certidões e documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista do Contratado.

8.6.1. O Relatório Técnico de Atividades – RTA deverá ser enviado aos fiscais técnicos, via protocolo digital da ANEEL, antes da emissão da fatura, até o quinto dia útil do mês, contendo:

8.6.1.1. a relação de todas as ordens de serviços executadas e homologadas pelo Contratante no mês anterior; e

8.6.1.2. a estimativa dos Níveis de Serviços atingidos, assim como o de eventuais glosas, para posterior validação pelos fiscais do contrato, mediante conferência com os dados de execução e outros expedientes aplicáveis, procedendo-se ao aceite caso as informações estiverem em estrita conformidade.

8.6.1.3. É vedada a aferição de indicadores de níveis de serviços baseada exclusivamente em dados fornecidos pela própria Contratada.

8.6.2. O Relatório Técnico de Atividades – RTA não se confunde com o Relatório Mensal de Fiscalização, que deverá ser obrigatoriamente elaborado pela equipe de gestão e fiscalização do Contratante, conforme o modelo do Anexo VI.

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período referente à prestação do serviço mensal .

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

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

8.11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18.3. Apurar o valor a ser liquidado, conforme as disposições estabelecidas no Anexo III do Termo de Referência – Orientações para o cálculo da remuneração;

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

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

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

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

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

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

Metas de produtividade

8.22. A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em Story Points, conforme o Roteiro de Métricas do SISP v3.0, observando a produtividade mínima e demais condições estabelecidas no Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado – IMR/Acordo de Níveis de Serviço.

8.22.1. O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, na Seção “Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento”, salvo situações justificadas pelo Contratado e aceitas pela Contratante.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

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

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI , mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

8.42. Para a elaboração da proposta o licitante deverá considerar sua realidade tributária vigente no momento do certame, sendo que eventuais alterações supervenientes de alíquotas ou regimes tributários, inclusive aquelas já previstas em lei, deverão ser tratadas durante a execução contratual por meio dos instrumentos próprios de revisão, quando caracterizados os pressupostos legais.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.51. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

8.69.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.70.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público,

conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8.71. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

8.73. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$67,00 (sessenta e sete reais) por mês, além de uma taxa de abertura de conta no valor estimado de R\$685,00 (seiscentos e oitenta e cinco reais), podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

8.73.1. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes

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

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

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

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

8.77.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.77.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.77.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

8.84. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme previsto no Anexo IV do Termo de Referência —Instrumento de Medição de Resultado – IMR /Acordo de Níveis de Serviços;

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

9.4.4.7.1. Compensatória, para as infrações relativas ao descumprimento dos requisitos previstos no art. 16, inciso I, alínea “f” e inciso II, alínea “i”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, descritas no Anexo IX do Termo de Referência - Gestão de Privacidade e Segurança da Informação - Requisitos e Obrigações, de acordo com os percentuais e valores de referência ali indicados;

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

10.2.1 Justificativa para adoção do regime de empreitada por preço unitário (previsto no Art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021): Tal regime é o mais apropriado no caso concreto pois não se conhece previamente, com a precisão necessária, os quantitativos totais do serviço; a execução se dará de acordo com a necessidade observada, mediante medições periódicas quantificando os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos. Dessa forma, os riscos do Contratante em relação a diferenças de quantitativos são menores. (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013; Enunciado Consultivo PGF n. 93).

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:

10.3.1. Valor global, correspondente ao valor total estimado da contratação, apresentado na seção “Estimativas do Valor da Contratação”;

10.3.2. Valor total estimado por item do objeto, discriminados na tabela da Cláusula 1 - Condições Gerais da Contratação, sem prejuízo das disposições estabelecidas na Cláusula 4, Seção “Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta”.

10.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no tocante aos custos mínimos relevantes, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na Planilha de Custos e Formação de Preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas:

10.4.1. Conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados e Tecnologia da Informação do Distrito Federal – SINDPD-DF, CNPJ Nº 01.634.104/0001-10 e o Sindicato das Empresas de Informática do Distrito Federal - SINDESEI-DF, CNPJ n. 37.113.545/0001-14, número de registro no MTE DF000717/2025, utilizada como paradigma:

10.4.1.1. auxílio-alimentação, no valor de R\$ 39,00 (trinta e nove reais); e

10.4.1.2. benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber: assistência médico-hospitalar, no valor de R\$ 184,85 (cento e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos);

10.4.2. Conforme estimativa baseada no art. 3º, inciso III do Decreto nº 12.174/2024 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber: benefício de reembolso-creche, no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos).

10.4.3. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que distingam os trabalhadores representados pelo sindicato laboral entre os que estão ou não alocados em contratos de terceirização.

10.4.4. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

10.5 Para todos os itens do objeto, nos quais se exigem qualificações e experiências superiores aos padrões iniciais de mercado e ao piso da categoria, consoante Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, art. 1º, parágrafo único, somente serão admitidas propostas com valores inferiores aos previstos na tabela, por perfil profissional, incluída no item 4.52, se acompanhados de inequívoca comprovação da expertise necessária ao desempenho das atividades descritas e a devida correspondência com os valores propostos.

10.5.1 Ao cotar valores inferiores aos previstos na tabela incluída no item 4.50, fica o licitante obrigado a demonstrar, em sede de diligência, que possui contratos firmados nos quais se possa identificar profissionais em dedicação exclusiva que atendam aos mesmos requisitos que os exigidos no presente Termo de Referência, por perfil profissional, na forma do item 4.55.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.7. Pessoa física: não será permitida a participação de pessoa física nesse certame dado a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima (equipamentos, equipe de profissionais) para a execução do objeto incompatíveis com essa natureza profissional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

10.9. 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>;

10.10. 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;

10.11. 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.

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

10.13. 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;

10.14. Sociedade cooperativa: Não será permitida a participação de cooperativas no certame pois mostra-se incompatível com a natureza dos serviços a serem contratados. O objeto da contratação envolve a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução exige alocação permanente de profissionais, cumprimento de jornada, habitualidade e subordinação jurídica. A vedação encontra respaldo no Parecer nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, que ratificou a manutenção dos critérios estabelecidos no Termo de

Conciliação firmado entre a AGU e o MPT, bem como na Súmula TCU nº 281, segundo a qual é vedada a participação de cooperativas em licitações quando a execução dos serviços demandar pessoalidade, habitualidade e subordinação jurídica.

10.15. Consórcio de empresas: não será permitida a participação de consórcio de empresas no certame dado o objeto não ser classificado como de grande vulto, nos termos Lei 14.133/2021, art. 6º; e existirem diversas empresas no mercado capacitadas para prestar os serviços com a complexidade técnica exigida, sem prejuízo à competitividade do certame.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. 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.

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

10.20. 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;

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

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

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

10.24. 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

10.25. 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;

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

10.27. 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

10.29. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

10.30. 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;

10.31. 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.

10.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XIV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

10.33. 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.

10.34. Justificativa para os requisitos de qualificação econômico-financeira: as exigências visam minimizar riscos de descontinuidade da execução por meio da contratação de empresa com boa capacidade econômico-financeira, tendo em vista porte, especificidade e essencialidade do serviço para a ANEEL.

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico - Operacional

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

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

10.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.35.1.1.1. Não serão aceitos, a título de comprovação, atestados de execução de serviços no âmbito de contratos que não tenham como objeto o desenvolvimento e manutenção de soluções de software para automatização de processos de negócio, administração, estruturação e análise de dados, ciência de dados e Business Intelligence;

10.35.1.1.2. Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, por exemplo, serviços de:

- 10.35.1.1.2.1. helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática;
- 10.35.1.1.2.2. mero fornecimento de mão de obra não especializada;
- 10.35.1.1.2.3. suporte técnico no formato de outsourcing;
- 10.35.1.1.2. 4. suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;
- 10.35.1.1.2.5. administração de sistemas, operações ou infraestrutura.

10.35.1.2. contrato(s) que comprove(m) que o licitante executou serviços:

- 10.35.1.2.1. englobando concepção, projeto, desenvolvimento, qualidade, implantação e documentação de sistemas de informação baseados em .Net e/ou Power Platform;
- 10.35.1.2.2. englobando concepção, projeto, desenvolvimento, qualidade, implantação e documentação de soluções de Inteligência Artificial e/ou Aprendizado de Máquina, utilizando modelos privados ou comerciais;
- 10.35.1.2.3. englobando concepção, projeto, desenvolvimento, qualidade, implantação e documentação de soluções de dados utilizando Microsoft Fabric ou plataforma similar de ingestão, processamento, análise e disponibilização de dados;
- 10.35.1.2.4. adotando práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)";
- 10.35.1.2.5. adotando práticas e produzindo artefatos tais como "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup"; e
- 10.35.1.2.6. adotando práticas de governança de dados, tais como descobrimento, catalogação, linhagem e qualidade de dados;

10.35.1.3. contrato(s) que comprove(m) que o licitante executou serviços contabilizando, por período de 12 (doze) meses, no mínimo, *quantidade de postos de trabalho de TI alocados OU quantidade de horas prestadas de serviços de desenvolvimento ou manutenção de software OU quantidade de pontos de função implementados, em ao menos uma das tecnologias citadas no subitem 10.35.1.2.1 - (.Net e/ou Power Platform)*, conforme limites mínimos mensais definidos no quadro abaixo:

Quantidade de POSTOS DE TRABALHO de TI	Quantidade de HORAS (HST)	Quantidade de PONTOS DE FUNÇÃO (PF)

10.35.1.3.1. Caso o atestado de capacidade técnica apresente a volumetria em HST ou PF, para efeito de cálculo da média mensal, será aceita a divisão da volumetria total executada de HSTs ou Pontos de Função em um período (desde que superior a 12 meses) pela quantidade de meses relativa à volumetria apresentada. Por exemplo, no atestado de capacidade técnica constam 240.000 HSTs num intervalo de 24 meses. Neste exemplo, a média mensal é de 10.000 HSTs mensais.

10.35.1.3.2 Será aceita a conversão de outras métricas em Posto de Trabalho, para efeitos de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade, desde que comprovada por meio de documentos complementares à relação de conversão, de maneira direta, quando se fizer possível, ou por meio de padrões de conversão aceitos pelo mercado.

10.35.1.3.2.1. Para conversão de HST para Posto de Trabalho, será considerado o fator de conversão de 168 HST/mês/posto de trabalho; dessa forma, a comprovação é de $42 \times 168 = 7.056$ HSTs mensais mínimas durante um ano.

10.35.1.3.2.2. Para a conversão de Pontos de Função para Posto de Trabalho, será considerado o fator de conversão de 10 HST/PF e a posterior conversão de HST para posto de trabalho, conforme item anterior; dessa forma, o volume mensal mínimo de PFs executados é de 705,6 PF, durante um ano.

10.35.1.3.2.3. Para contratos baseados em UST (ou métricas similares), será realizada inicialmente a conversão de UST para HST e então para Posto de Trabalho. Nesse caso, será considerado o total de horas correspondentes às UST executadas, conforme definido nas fórmulas de cálculo da UST, devendo ser respeitados os volumes mínimos de HST ou Postos de Trabalho especificados supra.

10.35.1.4. contrato(s) que comprove(m) que o licitante executou serviços alocando quantitativo de postos de trabalho em dedicação exclusiva equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho envolvidos na contratação, ou seja, 42 (quarenta e dois) postos de trabalho, por, no mínimo, 12 (doze) meses, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.35.2. Deverá ser entregue um documento tipo Matriz de Rastreabilidade dos itens de comprovação de capacidade. O documento deverá listar todos os atestados entregues, de forma tabulada, e identificar, por atestado, o item de qualificação técnica exigido no edital, e o trecho do atestado onde poderá ser comprovado o cumprimento da exigência, indicando, inclusive, página e parágrafo em que se encontra a comprovação pretendida, quando necessário para a verificação.

10.36. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico - operacional, a uma única contratação.

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

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

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

10.43. Justificativa para os requisitos de qualificação técnica: de acordo com a avaliação da área técnica, os parâmetros definidos visam minimizar riscos de irregularidades pela eventual contratação de empresa sem experiência comprovada na execução de serviços similares, levando em consideração, ainda, as atividades críticas, a volumetria prevista e os parâmetros de continuidade contratual. Tais requisitos constituem medida de cautela para assegurar a adequada seleção do fornecedor, respeitando o princípio da razoabilidade, garantindo a ampla participação de interessados, e estando em conformidade com a jurisprudência pacificada (por exemplo, a Súmula nº 263, do TCU).

10.43.1. Especificamente quanto à exigência de comprovação de execução anterior de 50% (cinquenta por cento) dos volumes estimados para o período de 12 meses, mostra-se proporcional e adequada à natureza do objeto. Tal percentual foi fixado no limite de metade da demanda esperada, buscando selecionar licitante com estrutura operacional e expertise compatíveis, porém sem impor barreiras desnecessárias que restringiriam o caráter competitivo do certame. Ademais, dado que o contrato prevê serviços ao longo de um ciclo anual, a exigência foca a comprovação de capacidade de entrega contínua, gestão de fluxo, escala e logística compatíveis com o ritmo de demanda da Administração, de modo que sejam honrados os compromissos durante todo o interstício, evitando-se paralisações por falta de capacidade técnica instalada.

Disposições gerais sobre habilitação

10.44. 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.

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

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

10.47. 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.

10.48. 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

10.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.49.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.49.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.49.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.49.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.49.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.49.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.49.1. ata de fundação;

10.49.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.49.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.49.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.49.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.49.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.49.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 24.322.373,52 (vinte e quatro milhões, trezentos e vinte e dois mil, trezentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11.2 A metodologia utilizada para a definição do orçamento estimado está explicada no Relatório da Pesquisa de Preços – Estimativa do valor da contratação (SEI 0414010).

11.3. O valor total estimado é o preço máximo aceitável pela ANEEL para a contratação do objeto. Não serão aceitas propostas com VALOR GLOBAL (VALOR TOTAL ESTIMADO), VALOR MENSAL ou VALOR UNITÁRIO DO PERFIL PROFISSIONAL (VALOR TOTAL DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR EMPREGADO), superiores aos estimados pela ANEEL.

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: 323028 – Agência Nacional de Energia Elétrica/ 323043 – Superintendência de Gestão Técnica da Informação;

II) Fonte de recursos: 1052000011;

III) Programas de trabalho:

- Programa: Energia Elétrica - 234999
- Ação: Fiscalização dos Serviços de Energia Elétrica
- Atividade ou Projeto (Item): nº 14.1 - Prestar Soluções de TI

- Programa: Energia Elétrica - 235002
- Ação: Outorga de Geração, Transmissão e Distribuição
- Atividade ou Projeto (Item): nº 19.1 - Prestar Soluções de TI

- Programa: Energia Elétrica - 235009
- Ação: Ouvidoria Setorial da Agência Nacional de Energia Elétrica
- Atividade ou Projeto (Item): nº 5.2 - Prestar Soluções de TI

- Programa: Energia Elétrica - 235006
- Ação: Participação Pública e Comunicação com a Sociedade
- Atividade ou Projeto (Item): nº 4.1 - Prestar Soluções de TI

- Programa: Energia Elétrica - 235004
- Ação: Regulamentação dos Serviços de Energia Elétrica
- Atividade ou Projeto (Item): nº 31.1 - Prestar Soluções de TI

- Programa: Gestão e Manutenção do Poder Executivo - 173454
- Ação: Administração da Unidade
- Atividade ou Projeto (Item): nº 15.2 - Prestar Serviços de Soluções de TI

IV) Elemento de despesa: 44904001 – Desenvolvimento de Software; e

V) Planos internos: 00000008539; 00000008968; 00000008489; 00000008402; 00000008513; e 00000008368.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Considerando a estimativa de custos da contratação e a estimativa de demanda, de acordo com a implantação escalonada sugerida, temos a seguinte composição quanto ao impacto orçamentário e financeiro:

Cronograma Físico Financeiro (estimativo)

Exercício	Valor Planejado
2026	R\$ 6.080.593,38 (seis milhões, oitenta mil, quinhentos e noventa e três reais e trinta e oito centavos)
2027	R\$ 18.241.780,14 (dezoito milhões, duzentos e quarenta e um mil, setecentos e oitenta reais e quatorze centavos)

14. Responsáveis

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

Despacho: Despacho nº 1.082/2026 - SGA/ANEEL (SEI 0408784)

FERNANDO ULISSES SANTOS DE ASSUNCAO

Integrante Administrativo Substituto - SIAPE nº 2129672



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 14:39:36.

Despacho: Despacho nº 1.082/2026 - SGA/ANEEL (SEI 0408784)

ROBERTO STEFAN FERNANDES DE AGUIAR

Gerente de Dados, Soluções e Inovação/SGI-Integrante Técnico /EPC

Despacho: Despacho nº 1.082/2026 - SGA/ANEEL (SEI 0408784)

RODRIGO VARGAS BEZERRA

Gerente de Infraestrutura, Segurança e Operações de TI/SGI-Integrante Requisitante Substituto/EPC



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 17:30:14.

Despacho: Como Autoridade Máxima da Área de TIC/Autoridade Competente (Portaria ANEEL nº 194/2026), aprovo e acordo com este documento; e atesto maior vantagem econômica vislumbrada com a contratação plurianual

ADRIANA DE CARVALHO DRUMMOND VIVAN

Superintendente de Gestão Técnica da Informação/SGI