

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--|------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 7/2026 | 530032-DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | YUITI OKI NIYAMA | 04/05/2026 12:02 (v 0.8) |
| Status | | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | | 59000.009749/2025-21 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados de administração e inteligência dos dados, apoiados por soluções de software integradas, compreendendo a sustentação e suporte aos produtos e serviços atualmente existentes, a disponibilização de soluções tecnológicas bem como a execução de projetos sob demanda envolvendo o tratamento e análise de dados e informações estratégicas. Os serviços previstos deverão ser executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, na forma de serviços continuados, por 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO ÚNICO | | | | | | | | | |
|-------------|---|--------|-------------------------|---------|------|----------------|------------------|------------------|------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE | CÓD. | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR ANUAL | QTD. CONTRATAÇÃO | VALOR TOTAL |
| | | | | PMC-TIC | | | | | |
| 1 | Desenvolvimento de projetos envolvendo o tratamento e análise de dados e informações estratégicas, apoiados por soluções de software integradas | 27308 | Valor Mensal por Equipe | N/A | 12 | R\$ 302.305,93 | R\$ 3.627.671,16 | 24 | R\$ 7.255.342,32 |
| 2 | Sustentação e administração dos dados e do ambiente de dados em operação e disponibilização de soluções de software integradas | 26972 | Valor Mensal por Equipe | N/A | 12 | R\$ 309.243,14 | R\$ 3.710.917,68 | 24 | R\$ 7.421.835,36 |
| | | | | | | | | | |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo prestados preferencialmente por empresas fornecedoras de serviços técnicos de TIC.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua essencialidade e habitualidade, visando atender às necessidades de forma permanente e contínua, bem como assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Contratante. Ademais, a eventual paralisação/descontinuidade dos serviços pode implicar prejuízos às atividades de ingestão, processamento, análise e disponibilização de dados, visando manter sistemas de informações em funcionamento e suportar a tomada de decisão da alta gestão;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura do contrato, 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. A ampliação do prazo contratual de 12 (doze) para 24 (vinte e quatro) meses fundamenta-se no art. 106, caput, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as diretrizes de seus incisos, em especial o atestado, pela autoridade competente, da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (inciso I), bem como a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação a cada exercício (inciso II). A medida mostra-se necessária em razão da natureza continuada e essencial dos serviços de administração e inteligência de dados prestados ao Ministério, cuja qualificação como serviço continuado consta expressamente do item 1.3 deste Termo de Referência. Conforme descrito no Termo de Referência, esses serviços são fundamentais para garantir a disponibilidade, a integridade e a evolução dos sistemas estruturantes, cujo funcionamento contínuo é indispensável para a operação institucional e para o apoio à tomada de decisões estratégicas. A complexidade técnica das atividades, que envolvem sustentação do ambiente de dados, execução de projetos sob demanda, integração de sistemas, governança e qualidade de dados, exige estabilidade operacional e elimina a viabilidade de interrupções frequentes, sob pena de provocar prejuízos às áreas finalísticas. Ressalta-se, ainda, que o prazo proposto se insere integralmente no horizonte do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do MIDR (PDTIC 2024–2027), instrumento de planejamento plurianual que ampara a presente contratação.

1.7. Em atendimento ao requisito legal de demonstração da maior vantagem econômica, atesta-se que a fixação do prazo plurianual de 24 (vinte e quatro) meses se revela mais vantajosa para a Administração em comparação a sucessivas contratações anuais, em razão dos seguintes fatores conjugados: (i) redução de custos administrativos relacionados à instauração e à condução de novos processos de renovação contratual ou licitações em períodos curtos; (ii) mitigação dos riscos de descontinuidade na prestação dos serviços, fator crítico para soluções estruturantes de operação ininterrupta; (iii) maturação tecnológica das soluções e ganho de eficiência decorrente do conhecimento acumulado pela contratada sobre o ambiente de dados do Ministério; e (iv) alinhamento direto ao horizonte plurianual do PDTIC 2024–2027, bem como ao princípio da economicidade consagrado no referido plano diretor, que orienta a otimização dos recursos orçamentários pela adequada relação custo-benefício. A disponibilidade orçamentária para o exercício de 2026 encontra-se demonstrada nos autos por meio do Despacho SEI 6544858, no qual se registra que a execução do contrato observará a natureza sob demanda do objeto, com consumo proporcional ao período de vigência em cada exercício financeiro, sem necessidade de empenho integral do valor estimado da contratação no primeiro exercício. A previsão para os exercícios subsequentes será atendida mediante apostilamento, com base nas dotações específicas das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observando-se, em cada exercício, a existência de créditos próprios. Portanto, a adoção do prazo ampliado, na forma do art. 106, I, da Lei nº 14.133/2021, fortalece a execução das metas estratégicas, melhora a qualidade dos serviços prestados e assegura maior economicidade e estabilidade à Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

2.1.1. O Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR) possui diversos sistemas estruturantes, que atendem à prevenção de desastres, acompanhamento de execução de contratos de investimentos além de diversos painéis de acompanhamento estratégico do órgão.

2.1.2. Para prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com qualidade, segurança e eficiência, visando suportar as demandas operacionais e estratégicas, o Ministério dispõe de plataformas que suportam os diversos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs) e seus serviços de valores agregados (painéis e extrações de dados através de Business Intelligence (BI), Data Analysis, Data Discovery, Governança de Dados, entre outros.

2.1.3. O MIDR possui sistemas estruturantes de alto impacto, como o Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID), cuja operação e evolução demandam bases de dados integradas, disponíveis e fidedignas. A atuação sobre múltiplas fontes de dados impõe desafios técnicos significativos, como a necessidade de interoperabilidade entre plataformas distintas, gestão de grandes volumes de dados, bem como a garantia de integridade, segurança e disponibilidade da informação. Essa crescente demanda por dados qualificados e estruturados, necessários ao suporte às decisões estratégicas e operacionais do MIDR, requer a expansão dos serviços especializados em administração e inteligência de dados atualmente executados.

2.1.4. Além de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços já existentes, torna-se necessário expandir o rol dos serviços prestados, adicionando uma nova camada voltada para higienização e qualidade de dados, integração e disponibilização eficiente de grandes volumes de dados, segurança e anonimização de informações sensíveis, além de atualizar as soluções tecnológicas para suportar os novos serviços. Tais desafios justificam ainda a atuação de uma equipe técnica especializada, voltada para sustentação dos serviços e do ambiente existente bem como para a execução de projetos de desenvolvimento e melhoria sob demanda, conforme diretrizes e necessidades institucionais.

2.1.5. O PDTIC 2024-2027 do MIDR identifica como um de seus objetivos estratégicos de TIC o aprimoramento dos serviços de apoio à tomada de decisão, prevendo metas relacionadas à melhoria dos serviços de Inteligência de Dados, transparência de dados, além de ações voltadas para migração/atualização de Banco de Dados, suporte e sustentação de Banco de Dados, desenvolvimento de projetos de serviços de administração e inteligência dos dados, aquisição de solução de disponibilização de dados de forma segura, criação de painéis de informação, entre outros, o que demonstra de forma clara a relevância institucional da temática.

2.1.6. Alinhado a esse objetivo, destacam-se também metas e ações voltadas para fomentar a cultura de dados, estruturar a governança de dados e implementar mecanismos de extração, transformação e carga (ETL), que suportem iniciativas de Business Intelligence (BI), analytics e governança da informação. A contratação ora proposta contribui diretamente para o alcance dessas metas ao viabilizar a execução de atividades especializadas, como modelagem de dados, construção de painéis gerenciais, higienização e integração de bases, bem como a implementação de processos contínuos de melhoria da qualidade da informação.

2.1.7. Além disso, a implementação de serviços voltados à qualidade e à governança de dados, como a definição de glossários, padronização de atributos, validação de regras e identificação de inconsistências, está entre as iniciativas prioritárias do PDTIC. Nesse sentido, a contratação permitirá que o MIDR avance na construção de uma infraestrutura informacional sólida, confiável e capaz de subsidiar, com maior precisão e tempestividade, políticas públicas nas áreas de prevenção de desastres, mobilidade urbana, habitação, saneamento e desenvolvimento regional.

2.1.8. Dessa forma, a presente iniciativa de contratação visa superar essas deficiências na oferta desses serviços ao MIDR incorporando em seu portfólio os serviços fornecidos por empresa especializada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para cobrir esses aspectos.

Estimativa da demanda

2.2. O detalhamento das informações constam no item 7 - Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Neste sentido, considerando a divisão dos serviços em atividades periódicas de suporte/sustentação e a execução de projetos sob demanda, foi estimada a seguinte equipe de profissionais para execução dos serviços:

| PERFIL PROFISSIONAL | QUANTIDADE ESTIMADA |
|---|---------------------|
| Sustentação e administração dos dados e do ambiente de dados | |
| ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior | 2 |
| ARQDADOS-03 - Arquiteto de Dados Sênior | 1 |
| ABD-03 - Administrador de Bancos de Dados Sênior | 1 |
| LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento | 1 |
| TOTAL | 5 |
| Desenvolvimento de projetos sob demanda envolvendo o tratamento e análise de dados e informações estratégicas | |
| ABI-03 - Analista de BI Sênior | 1 |
| ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior | 1 |
| ARQDADOS-03 - Arquiteto de Dados Sênior | 1 |
| ARQSOF-02 - Arquiteto de Software - Sênior | 1 |
| ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade - Sênior | 1 |
| CDADOS-03 - Cientista de Dados Sênior | 1 |

| | |
|--|----|
| DESENV-03 - Desenvolvedor de Software - Sênior | 2 |
| GERPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação | 1 |
| IA-ENG-03 - Engenharia de IA Sênior | 1 |
| TOTAL | 10 |

2.3.1 Para os serviços de sustentação e administração dos dados e do ambiente de dados em operação, foi estimada a atuação de uma equipe contendo quatro perfis profissionais, conforme os perfis listados na tabela acima. O serviço contempla ainda a disponibilização as seguintes soluções de software:

- Solução de integração, gerenciamento, virtualização e processamento de dados em tempo real;
- Solução de qualidade, governança e gestão de dados;
- Solução de análise de alto desempenho, visualização de dados e inteligência artificial;

Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

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

- I) ID PCA no PNCP: 03353358000196-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 21/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 4 e 5;
- IV) Classe/Grupo:

- 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- 171 - SERVIÇOS DE ANÁLISE DA DADOS E INDICADORES DE TIC;

V) Identificador da Futura Contratação: 530001-22/2026.

2.5. 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) 2024-2027 do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional, conforme demonstrado abaixo:[A2]

| Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional | |
|---|--|
| PEI MIDR 2023-2027 | |
| ID | Objetivos Estratégicos |
| OE1 | Alcançar alto nível de qualidade, de inovação e de segurança das soluções de TIC, providas de forma tempestiva e alinhadas às prioridades organizacionais |
| OE6 | Aperfeiçoar as estratégias e instrumentos de planejamento multiescalar e transversal para o desenvolvimento regional e ordenamento territorial, com melhoria da governança e transparência |

| | |
|------|---|
| OE10 | Consolidar um modelo de governança e gestão estratégica pautado pela integração, inovação e participação social, com foco em resultados |
| OE13 | Otimizar o apoio federal nas ações de resposta e recuperação pós desastre |
| OE15 | Promover a excelência em contratações públicas e gestão de serviços internos |

| Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional | |
|---|--|
| PEI MIDR 2023-2027 | |
| ID | Objetivos Estratégicos |
| OE1 | Alcançar alto nível de qualidade, de inovação e de segurança das soluções de TIC, providas de forma tempestiva e alinhadas às prioridades organizacionais |
| OE6 | Aperfeiçoar as estratégias e instrumentos de planejamento multiescalar e transversal para o desenvolvimento regional e ordenamento territorial, com melhoria da governança e transparência |
| OE10 | Consolidar um modelo de governança e gestão estratégica pautado pela integração, inovação e participação social, com foco em resultados |
| OE13 | Otimizar o apoio federal nas ações de resposta e recuperação pós desastre |
| OE15 | Promover a excelência em contratações públicas e gestão de serviços internos |

| Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação | | | |
|--|---|----|-------------------------|
| PDTIC MIDR 2024-2027 | | | |
| ID | Necessidade | | |
| NC01 | Desenvolver Painéis para a promoção da transparência e a auxílio na tomada de decisões | | |
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
| A01 | Criação de painéis para dar transparência aos projetos e ações de aprimoramento da governança de TIC realizadas em 2024 | | |
| A02 | Criação de painéis para dar transparência aos projetos e ações de aprimoramento da governança de TIC realizadas em 2025 | | |

| | | | |
|------|---|-----|---|
| A03 | Criação de painéis para dar transparência aos projetos e ações de aprimoramento da governança de TIC realizadas em 2026 | M04 | Promover a transparência dos dados |
| A04 | Criação de painéis para dar transparência aos projetos e ações de aprimoramento da governança de TIC realizadas em 2027 | | |
| A05 | Implementação de Painel sobre os dados de Prestação de Contas Financeira | | |
| A06 | Serviços de atualização e aprimoramento dos painéis de informações das políticas coordenadas pelo DRHB (CNRH, PNRH e Comitês Gestores das CPRs) | | |
| ID | Necessidade | | |
| NC03 | Prover melhorias em soluções corporativas de TIC | | |
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
| A08 | Criação de novas funcionalidades no sistema corporativo MIDR Investe em desenvolvimento, tais como rotinas de importação dos dados, integração com sistemas de seleção de investimentos do MIDR, entre outros | M02 | Prover soluções para a melhoria da produtividade |
| ID | Necessidade | | |
| NC04 | Prover soluções de TIC para dar suporte às ações de proteção e defesa civil | | |
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
| A09 | Desenvolvimento do Módulo de Monitoramento do S2ID | M03 | Promover a melhoria dos serviços de Inteligência de Dados e Desenvolvimento de Software |
| A10 | Desenvolvimento do Módulo de Reconhecimento do S2ID | | |
| A11 | Desenvolvimento do Módulo de Resposta do S2ID | | |
| A12 | Desenvolvimento do Módulo Recuperação do S2ID | | |
| A13 | Desenvolvimento do Módulo Prevenção do S2ID | | |
| A14 | Desenvolvimento do Módulo Plano de Contingência do S2ID | | |
| A15 | Desenvolvimento de sistema de gerenciamento de transferências orçamentárias do S2ID | | |
| A16 | Desenvolvimento de uma nova Plataforma IDAP | | |

| | | | |
|------|---|-----|---|
| A17 | Prover solução de planejamento, gestão, monitoramento e apoio à fiscalização da Operação Carro-Pipa | | |
| ID | Necessidade | | |
| NC12 | Prover serviços de desenvolvimento de sistemas e painéis, bem como de verificação da qualidade e tamanho das entregas | | |
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
| A72 | Prover serviços de TIC para desenvolvimento e manutenção de soluções informatizadas, de forma continuada | M03 | Promover a melhoria dos serviços de Inteligência de Dados e Desenvolvimento de Software |
| A73 | Prover serviços de suporte e sustentação de Banco de Dados compreendendo planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados à operação, monitoração, suporte, atualização e projetos de serviços de administração e inteligência dos dados | | |
| A74 | Prover serviço de apoio técnico especializado em gestão de projetos de TI, planejamento, fiscalização e gestão de contratos de TI. | | |
| ID | Necessidade | | |
| NC19 | Prover Solução de Inteligência Artificial para implementar uma sistemática estruturada de "Inteligência de Contratação" | | |
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
| A96 | Prover solução de serviço de IA | M03 | Promover a melhoria dos serviços de Inteligência de Dados e Desenvolvimento de Software |
| ID | Necessidade | | |
| NC21 | Realizar internalização e manutenção de sistemas | | |
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
| A100 | Internalização do Painel de Segurança Hídrica | M03 | Promover a melhoria dos serviços de Inteligência de Dados e Desenvolvimento de Software |
| A102 | Serviços de suporte para atualização, aperfeiçoamento e institucionalização do banco de dados geográficos do DRHB | M01 | Fornecer infraestrutura adequada ao provimento dos serviços de TIC |

2.6. 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em serviços especializados de administração e inteligência dos dados, apoiados por soluções de software integradas, compreendendo a sustentação e suporte aos produtos e serviços atualmente existentes, a disponibilização de soluções tecnológicas bem como a execução de projetos sob demanda envolvendo o tratamento e análise de dados e informações estratégicas, em conformidade com o **ANEXO A – Processo de desenvolvimento e evolução de soluções de dados, BI, Analytics e Inteligência Artificial** e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software, previstos nesse Termo de Referência.

3.3. O item 1 da contratação contempla os serviços de desenvolvimento de projetos e/ou evoluções envolvendo o tratamento e análise de dados e informações estratégicas, executados sob demanda e apoiados por soluções de software integradas. Os serviços serão executados sob demanda, e sem dedicação exclusiva de mão de obra, orientado à entrega de resultados e ao atendimento dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), presente no item 8 deste documento, não se configurando contratação por postos de trabalho. O modelo de prestação de serviços de desenvolvimento de projetos consta no **ANEXO B** deste documento.

3.4. O item 2 da contratação contempla os **serviços de sustentação e administração dos dados e do ambiente de dados em operação**. Os serviços serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, orientado à entrega de resultados e ao atendimento dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), presente no item 8 deste documento, não se configurando contratação por postos de trabalho. O serviço contempla ainda a **disponibilização de soluções de software integradas de tratamento, análise, gestão e disponibilização de dados**. Como os serviços serão contínuos e ininterruptos, foi adotado o modelo de pagamento mensal, dimensionado com base na equipe alocada, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos. O modelo de prestação de serviços de sustentação e disponibilização de soluções consta no **ANEXO C** deste documento.

3.5. Os serviços previstos deverão ser executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, na forma de serviços continuados, por 24 meses, e conforme condições, quantidades e especificações contidas neste documento. Os requisitos de qualificação profissional constam no **ANEXO D** deste documento. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) consta no item 8 deste documento.

3.6. Nos serviços prestados no âmbito da presente contratação, inclusive nos serviços com execução presencial, não se caracteriza a subordinação direta e nem pessoalidade, uma vez que não se requer a exclusividade dos profissionais e sim, meramente, a disponibilidade do serviço de determinados perfis profissionais. Dessa forma, não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros contratos que porventura a Contratada possua, desde que preservados os níveis serviços estipulados no Termo de Referência, e, além disso, não haverá controle de frequência dos profissionais bem como qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da Contratada e do Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Desenvolver Painéis para a promoção da transparência e a auxílio na tomada de decisões (NC01 do PDTIC);

4.1.2. Prover melhorias em soluções corporativas de TIC (NC03 do PDTIC);

- 4.1.3. Prover soluções de TIC para dar suporte às ações de proteção e defesa civil (NC04 do PDTIC);
- 4.1.4. Prover serviços de desenvolvimento de sistemas e painéis, bem como de verificação da qualidade e tamanho das entregas (NC12 do PDTIC);
- 4.1.5. Prover Solução de Inteligência Artificial para implementar uma sistemática estruturada de "Inteligência de Contratação" (NC19 do PDTIC);
- 4.1.6. Realizar internalização e manutenção de sistemas (NC21 do PDTIC);
- 4.1.7. Proporcionar transparência de dados aos usuários, tanto internos quanto externos, das informações contidas nos bancos de dados do MIDR;
- 4.1.8. Prover arquitetura e modelagem de dados otimizadas;
- 4.1.9. Prover serviços de construção e gerenciamento de aplicações envolvendo Datamart, Data Warehouses, Business Intelligence, BigData e Analytics;
- 4.1.10. Prover serviços de integração de dados para prover informações estratégicas de alto valor para a instituição para apoiar a tomada de decisões;
- 4.1.11. Prover serviços de qualidade e higienização de dados para prover informações estratégicas consistentes para apoiar a tomada de decisões;
- 4.1.12. Prover serviços de gerenciamento do ciclo de vida de dados compartilhados altamente críticos, como dados de referência e dados mestres;
- 4.1.13. Prover meios de gestão centralizada, com acesso em tempo real às informações dos dados corporativos para todas as aplicações envolvidas;
- 4.1.14. Sustentar e monitorar o ambiente de dados em operação no MIDR;
- 4.1.15. Prover soluções de software de ponta, totalmente integradas entre si, voltadas para o tratamento, análise, gestão e disponibilização de dados;
- 4.1.16. Facilitar a rápida integração dos sistemas estruturantes do Governo Federal aos outros sistemas do Ministério;
- 4.1.17. Possibilitar a implementação de melhorias no gerenciamento das informações, a redução de replicações de bases de dados, a eliminação da redundância de informações e a garantia de integridade das bases corporativas.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Em face da natureza dos serviços a serem contratados, que exige rápida e permanente atualização frente às novas tecnologias de informação, e visando manter a qualidade da sua prestação durante o período de vigência contratual, está prevista a realização de treinamentos e capacitações a serem realizadas pela Contratada, mediante demanda do Contratante.
- 4.3. As capacitações poderão ocorrer sobre qualquer assunto relacionado ao contrato, incluindo treinamentos no uso das soluções e ferramentas de software contratadas. O objeto da capacitação/treinamento e o público-alvo a ser capacitado deverá estar identificado na respectiva Ordem de Serviço.
- 4.4. Durante a construção do cronograma da OS, a Contratada deverá realizar a estimativa da carga horária necessária para realização do treinamento e a definição do material didático a ser empregado, para posterior aprovação do Contratante.
- 4.5. Na ocasião de cada entrega de novos produtos e serviços, nas etapas de homologação ou implantação, poderá ser exigido da Contratada a realização de uma breve transferência de conhecimento sobre a utilização dos produtos desenvolvidos. Esse tipo de capacitação será tratado como transferência de conhecimento, tratada o item 6 deste documento, e não implicará em custos ao Contratante.

Requisitos Legais

4.6. 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;

4.7. Deve-se observar, no que couber, a norma sobre contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, inclusive portais e aplicativos móveis, data warehouse, big data, Business Intelligence e Administração e Governança de Dados - Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025;

4.8. Deve-se observar, no que couber, o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, bem como os procedimentos, parâmetros e métodos definidos para elaboração de mapa de pesquisa salarial e determinação do fator k a ser utilizado na estimativa de custos mensais da contratação, norma esta posteriormente alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025;

4.9. Deve-se observar, no que couber, a Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece um modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Requisitos de Manutenção

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

4.11. Deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos de manutenção contidos nos **ANEXOS B e C** deste documento. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), contendo indicadores a serem atendidos referentes ao suporte técnico e manutenção, consta no item 8 deste documento.

Requisitos Temporais

4.12. Os prazos referentes ao desenvolvimento de projetos sob demanda e as regras relativas às ordens de serviço constam no ANEXO B deste documento, que descreve o modelo de prestação do serviço.

4.13. Já os prazos referentes ao serviço de sustentação e administração dos dados e do ambiente de dados em operação constam no ANEXO C deste documento, que descreve o modelo de execução da sustentação.

4.14. As soluções e ferramentas de software deverão ser completamente disponibilizadas em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento. A disponibilização contempla a disponibilização do download da solução e a liberação das licenças de uso. A instalação das ferramentas será realizada conforme cronograma elaborado pela equipe de sustentação.

4.15. Os indicadores de prazo estabelecidos pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), assim como o prazo para emissão do Relatório Gerencial de Serviços e dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, constam no item 8 deste documento.

4.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.17. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.18. A Contratada deverá garantir a segurança das informações do MIDR e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste órgão no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.19. A Contratada, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme modelo contido no ANEXO F deste documento, em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

4.20. Além do termo citado, a Contratada deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades

referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA, conforme modelo contido no ANEXO G deste documento, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- O atendimento ao usuário, com exceção do suporte do fabricante das soluções de software, deverá ser em língua portuguesa do Brasil. Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela Contratante.
- Durante a execução de tarefas no ambiente do Ministério ou das demais instituições públicas envolvidas e durante reuniões de trabalho, sejam presenciais ou remotas, os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.
- Enquanto estiverem dentro das instalações do Contratante, os profissionais deverão portar identificação clara da empresa e crachás de identificação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.23. 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.

4.24. A Contratada deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais definidos pelo Contratante, além de métodos de codificação limpa (Clean Code), quando for o caso.

4.25. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.26. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação estabelecidos pela área técnica do Contratante.

4.27. O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos de ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software, devendo a Contratada utilizar o conceito de Security by Design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

4.28. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão seguir o processo de desenvolvimento presente no ANEXO A deste documento e observar, sempre que possível:

- A abordagem TDD (Test Driven Development);
- O Padrão Digital de Governo (Design System - <https://www.gov.br/ds/>) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e
- As recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art.63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.

4.29. Deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos de implantação contidos nos ANEXOS B e C deste documento.

Requisitos de Implantação

4.30. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento estabelecidos pela área técnica do Contratante.

4.31. A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pelo Contratante. A Contratada deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação.

4.32. Deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos de implantação contidos nos **ANEXOS B e C** deste documento.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.33 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.33.1 Durante o período descrito acima, a Contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados, para os quais a Contratada tenha dado causa.

4.34. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo Contratante ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.35. Para o desempenho das atividades de garantia, a Contratada estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção Critérios de medição e pagamento, que consta no item 8 deste documento, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

Requisitos de Experiência Profissional

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

4.37. A Contratada deverá executar os serviços observando os perfis mínimos previstos na Ordem de Serviço, e a qualificação profissional prevista no **ANEXO D - Requisitos de Qualificação Profissional**.

Requisitos de Formação da Equipe

4.38. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato, observando-se as recomendações estabelecidas no quadro a seguir:

| PERFIL PROFISSIONAL | COMPARTILHAMENTO MÁXIMO SIMULTÂNEO |
|--|---------------------------------------|
| ABI-03 - Analista de BI Sênior | Até 2 equipes |
| ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior | Até 2 equipes |
| ARQDADOS-03 - Arquiteto de Dados Sênior | Até 4 equipes |
| ARQSOF-02 - Arquiteto de Software - Sênior | Até 4 equipes |
| ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade - Sênior | Até 4 equipes |
| CDADOS-03 - Cientista de Dados Sênior | Até 4 equipes |

| | |
|---|---------------|
| DESENV-03 - Desenvolvedor de Software - Sênior | Até 1 equipe |
| GERPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação | Até 4 equipes |
| IA-ENG-03 - Engenharia de IA Sênior | Até 4 equipes |

4.39. Não será permitido o acúmulo de funções descritas na tabela acima para um mesmo profissional.

4.40. Os perfis **ADADOS-03**, **ABD-03** e **LDESENV** que aparecem no **ANEXO D - Requisitos de Qualificação Profissional** não constam na tabela de compartilhamento máximo simultâneo porque esses profissionais serão alocados exclusivamente na equipe de sustentação, sem atuação em múltiplos times de projeto. Assim, por exercerem funções contínuas e específicas de manutenção, monitoramento e suporte aos ambientes corporativos, esses perfis não estão sujeitos às regras de compartilhamento aplicáveis às equipes de desenvolvimento e projetos.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.41. Todos os serviços deverão considerar as metodologias e padrões estabelecidos pelo Contratado, principalmente o que for pertinente ao serviço executado, a exemplo dos Padrões e Norma de Banco de Dados e Orientações para Construção de Modelo de Dados, contidos no **ANEXO H** deste documento. Quando couber, devem ser observados os guias, padrões (templates) e metodologias adotados pelo MIDR e pelo Governo Federal, inclusive suas evoluções.

4.42. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, conforme modelo de prestação de serviços contido nos **ANEXOS B e C** deste documento, para cada tipo de serviço.

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

4.44. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **8** horas por dia e **5** dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

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

4.46. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pelo Contratado se dará em conformidade com o disposto no ANEXO A – Processo de desenvolvimento e evolução de soluções de dados, BI, Analytics e Inteligência Artificial (IA), observada sua versão vigente.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.47. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Política de Segurança da Informação do MIDR.

4.48. Além disso, os profissionais da Contratada deverão ter conhecimento e atender às seguintes normas e condições relativas à segurança da informação e privacidade de dados pessoais:

1. Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
2. Normativos relativos à segurança da informação publicados pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, a exemplo de:
 - a. INSTRUÇÃO NORMATIVA GSI/PR Nº 3, DE 28 DE MAIO DE 2021 – Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

- b. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 DE AGOSTO DE 2021 – Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- c. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021 – Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- d. INSTRUÇÃO NORMATIVA DSI/GSI-PR Nº 007, DE 29 de novembro de 2022 Altera a - Instrução Normativa nº 1, de 27 de maio de 2020, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- e. Norma Complementar nº 05 /IN01/DSIC/GSIPR – Disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- f. Norma Complementar nº 07 /IN01/DSIC/GSIPR – Estabelece as Diretrizes para Implementação de Controles de Acesso Relativos à Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- g. Norma Complementar nº 08 /IN01/DSIC/GSIPR – Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- h. Norma Complementar nº 09 /IN01/DSIC/GSIPR – Estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- i. Norma Complementar nº 12 /IN01/DSIC/GSIPR – Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;

Vistoria

4.49. *É facultativa a realização de visita técnica* nas instalações do Contratante, para levantar, in loco, informações que julgar necessárias para a confecção da proposta. A vistoria técnica poderá ser realizada a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, durante o horário de funcionamento regular do MIDR, mediante agendamento prévio.

4.50. O agendamento deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos do Contratante, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.

4.51. A vistoria será realizada mediante agendamento no endereço, telefone ou e-mail abaixo:

Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional

St. de Grandes Áreas Norte 906 - Asa Norte, Módulo F, DF, 70790-066, Brasília/DF

Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI. Telefone: (61) 2034-5890

E-mail: cosol@mdr.gov.br

4.52. Quando da vistoria, a Licitante deverá se inteirar e ter pleno conhecimento de todos os aspectos da natureza e do escopo dos serviços, das condições ambientais e técnicas, bem como sua complexidade e logística envolvidas, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.

4.53. A Licitante se responsabilizará por todas as condições de fornecimento independentemente da realização ou não realização da vistoria, não podendo em qualquer momento da execução contratual alegar desconhecimento ou impossibilidade para a prestação dos serviços.

Sustentabilidade

4.54. 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:

- Aumento da eficiência energética;

- Redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.
- Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante.

Indicação de marcas ou modelos

4.55. Não se aplica.

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

4.56. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.57. Não se aplica.

Subcontratação

4.58. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de prova de conceito

4.59. A solução vencedora na etapa de lances será submetida à Prova de Conceito a fim de comprovação de atendimento às exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios contidos neste documento. Os critérios para realização da Prova de Conceito constam no item 10 deste documento.

Garantia da contratação

4.60. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.77. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.78. Em atenção ao disposto no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, a Administração procedeu à verificação da existência de margem de preferência, normal ou adicional, aplicável ao objeto da presente contratação.

4.78.1. Foram consultadas as resoluções vigentes da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável — CICS, não tendo sido localizados atos normativos que estabeleçam margem de preferência aplicável aos serviços especializados de administração e inteligência de dados, apoiados por soluções de software integradas, ora contratados.

4.78.2. Registra-se, ainda, que não foram localizados atos normativos que viessem a estabelecer margens de preferência para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras no segmento dos serviços ora contratados, razão pela qual não se aplica margem de preferência, normal ou adicional, à presente contratação.

4.79 Não haverá o tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, por força do disposto no art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Informações relevantes para a apresentação da proposta

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

a. A proposta da Licitante deverá conter a especificação clara e completa da prestação de serviços, obedecida todas as especificações e requisitos trazidos por este Termo de Referência.

b. A Licitante vencedora deverá apresentar a Proposta Comercial, em conformidade com o modelo definido neste Termo de Referência, acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços. O modelo de planilha de custos e formação de preços disponibilizado poderá ser adaptado às especificidades do serviço, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes.

c. A proposta da Licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo constante no **ANEXO I** deste documento, acompanhada de planilha de custos de formação de preços preenchida em conformidade com o modelo disponibilizado no **ANEXO J** deste documento.

d. A proposta deverá conter declaração da Licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes ao ofertado e às regras de negócio envolvidas.

e. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma dos § 2º do artigo 59 da Lei nº

14.133, de 2021, e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

f. Na análise da planilha de composição de preço, quando forem detectados valores de remuneração abaixo das práticas de mercado, produtividades muito elevadas ou problemas na composição dos custos, ou ainda, se a proposta de preço for inferior a 70% (setenta por cento) do preço referencial estipulado pelo MIDR para cada item, a proposta será objeto de diligência detalhada, onde verificar-se-á se a empresa realmente pratica os valores declarados e se a sua produtividade nos contratos que possui e nas entregas de produtos que realizou atenderam à declaração fornecida.

Consórcio

4.81. É vedada a participação de empresas em consórcio na licitação.

4.82. Não se pressupõem nesta contratação, complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas, que seriam inerentes à execução da prestação dos serviços na forma de um consórcio de pessoas jurídicas distintas. Existe no mercado brasileiro, grande quantidade de empresas capazes de atenderem plenamente o objeto desta contratação, sem a necessidade de um consórcio.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações 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 se dará por meio da Reunião Inicial, conforme estabelecido no item 7.8 deste documento.

6.1.2. A Contratada deverá apresentar, em até 3 (três) dias úteis após a realização da Reunião Inicial, um Plano de Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento, para aprovação do Contratante, que deverá conter detalhadamente o método de trabalho e a estratégia da empresa contratada para o processo de absorção e execução dos serviços. O Plano de Ambientação deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- Cronograma geral da ambientação, com duração máxima de 30 (trinta) dias corridos, identificando, para cada serviço ou grupo de serviços, as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários;
- Identificação dos profissionais da Contratada que irão compor a equipe de recepção, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
- Identificação das informações a serem fornecidas pelo Contratante para que a Contratada adquira a capacidade técnica necessária para execução dos serviços;
- Disponibilização para o Contratante das soluções de software necessárias à execução dos serviços;
- Estratégia de acompanhamento da ambientação.

6.1.3. O Contratante analisará o Plano de Ambientação apresentado, e comunicará à Contratada a data de início do processo de ambientação. O Plano de Ambientação estará concluído quando a Contratada informar que está apta para execução dos serviços ou quando tiver decorrido todo o prazo definido no Plano de Ambientação.

6.1.4. Em até 3 (três) dias úteis após o fim do período de ambientação, a Contratada deverá encaminhar uma declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que detém plena capacidade técnica para execução dos serviços contratados, possuindo ambiente tecnológico e logístico, bem como equipe técnica adequados ao atendimento dos serviços.

6.1.5. Caso seja de interesse do Contratante, poderão ser emitidas ordens de serviço durante o período de ambientação. Neste caso, não serão aplicadas as penalidades previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), porém, os indicadores serão medidos desde o início da execução dos serviços e a Contratada será informada dos resultados, para que se providenciem as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

6.1.6. No decorrer do contrato, a execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado

de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Contratante, conforme modelo de prestação de serviços contido nos ANEXOS B e C deste documento, para cada tipo de serviço. Os anexos contêm a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, bem como do cronograma de execução de serviços.

6.1.7. A Contratada cumprirá as instruções complementares do Contratante quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências do MIDR e unidades.

6.1.8. A Contratada será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Contratante, que em parceria com a Contratada, buscará a melhor solução para resolução do problema.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, à exceção daqueles que demandem a presença física do profissional em virtude de risco à segurança da informação, situação em que a Contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.

6.3. As reuniões entre o Contratante e a Contratada serão realizadas preferencialmente de modo virtual, a menos que haja algum impedimento.

6.4. A Contratada será responsável por prover a infraestrutura tecnológica para realização da reunião, restando ao Contratante a responsabilidade por prover terminal de acesso à internet com capacidade de reprodução de áudio e vídeo aos seus funcionários.

6.5. A Contratada deverá fornecer, sem ônus ao Contratante, todos os recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços aos profissionais de TI que estão alocados remotamente, inclusive recursos de segurança da informação adequados às exigências do ambiente computacional do Contratante.

6.6. Caso a Contratada tenha a necessidade de acessar remotamente o ambiente interno do Contratante, por meio de VPN ou link dedicado, a Contratada deverá garantir recursos mínimos de segurança em seu ambiente. O ambiente da Contratada deverá conter, no mínimo:

- Firewall com antivírus e IPS, delimitando o perímetro da rede, inclusive para entrada e saída de tráfego da rede do Contratante.
- Endpoint Protection com mecanismos de proteção com base em assinaturas e em comportamentos;

6.7. Na hipótese dos colaboradores da Contratada trabalharem remotamente, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

- Todo acesso ao ambiente do Contratante deve ser realizado por meio do ambiente corporativo da Contratada, considerando os mecanismos de segurança obrigatórios pontuados no anteriormente;
- Os colaboradores devem ser capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação;
- A Contratada deve prover recursos suficientes e com a adequada segurança para seus colaboradores.

Materiais a serem disponibilizados

6.8. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

- Estação de trabalho por funcionário;
- Conectividade por funcionário;
- Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas
- CASE por funcionário;
- Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;
- Acesso a VPN por funcionário.

6.9. A disponibilização dos Materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional ao Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 6.10.1. Descrição da solução e estimativas de volume e quantitativos, contida nos itens 2 e 3 deste documento;
- 6.10.2. Modelo de prestação de serviços, contidos nos ANEXOS B e C deste documento;
- 6.10.3. Requisitos de Equipe Técnica e de Qualificação profissional, contidos no ANEXO D deste documento;
- 6.10.4. Indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), definido no item 8 deste documento;
- 6.10.5. Critérios de recebimento e aceitação dos serviços, bem como de aplicação de sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, conforme definido no item 8 deste documento;

6.11. Os valores de referência, incluindo os salários de referência para os perfis profissionais encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar, foram obtidos por meio de pesquisa realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, bem como a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025 e pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025;

Formas de transferência de conhecimento

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

6.13. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

6.14. Na ocasião de cada entrega de novos produtos e serviços, nas etapas de homologação ou implantação, poderá haver transferência de conhecimento da Contratada para o Contratante em relação às tecnologias e técnicas empregadas, sem perda de informações. Será de inteira responsabilidade da Contratada garantir o sucesso da transferência de conhecimento, que deverá ser realizada por profissional capacitado.

6.15. A transferência de conhecimento se dará pela disponibilização de documentação técnica prevista (manuais, guias, especificação técnica, configurações etc.), referente aos produtos e serviços entregues, ou pela demonstração do passo a passo da utilização do produto ou serviço, na modalidade hands on.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- Entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pelo Contratante;
- Transferência de conhecimentos;
- Devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pelo Contratante;
- Revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN 94/2022;

6.17. O Contratado deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, participar de atividades de transição contratual e transferir para a Contratante e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.18. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

6.19. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverá ser disponibilizado ao Contratante ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

6.20. O Contratante poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

6.21. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo Contratante, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

6.22. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e

responsabilidades; cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

6.23. Nenhum pagamento será devido à Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição. O fato da Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante por esta falha.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.24. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo de prestação de serviços contido nos ANEXOS B e C deste documento.

Mecanismos formais de comunicação

6.25. 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) E-mails e Cartas;

VI) Arquivos de gravação ou reuniões por videoconferência (essas reuniões serão gravadas a critério do Contratante);

VII) Aplicativos de comunicação instantânea ou qualquer outra ferramenta de comunicação adotada pelo Contratante.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.27. 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.

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

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 preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que solicitado pelo Contratante.

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

7.21.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

7.21.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

7.21.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

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

7.21.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

7.21.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

7.21.7. 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.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme o disposto nesta seção.

8.2. A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços da Administração Pública. Proporciona a devida verificação da medida em que o que está sendo entregue ao longo do contrato efetivamente corresponde ao resultado esperado (ou planejado). Nesse sentido, indicadores de níveis de serviços devem ser definidos para todo e qualquer contrato, observando-se um conjunto mínimo de indicadores capaz de assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada.

8.3. Os serviços executados deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos pelos indicadores abaixo, para cada tipo de serviço contratado. A Contratada estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às eventuais glosas e sanções resultantes dos indicadores obtidos abaixo da faixa de ajuste.

8.4. O Instrumento de Medição de Resultado será dividido por cada tipo de serviço previsto. A aferição dos indicadores abaixo será realizada conforme conveniência do Contratante, incluindo a frequência de aferição, podendo ser realizada por amostragem ou com apoio de ferramentas e outros serviços contratados.

Item 1 - Desenvolvimento de projetos sob demanda

| IEP – ÍNDICE DE ENTREGAS NO PRAZO | |
|-----------------------------------|--|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir a taxa de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço. |
| Meta a cumprir | IEP igual ou superior a 90%. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de produtos entregues dentro do prazo em relação à quantidade total de produtos prevista na OS ou entrega parcial (sprint). |
| Periodicidade | A cada OS ou entrega parcial (sprint) |
| | <div>IEP = 100 * (ΣQpep / ΣQtp)</div> <div>Onde:</div> <div>IEP = Índice de entregas no prazo;</div> |

| | |
|--|--|
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>ΣQ_{pep} = Somatório do quantitativo de produtos entregues no prazo previsto no Plano de Projeto Preliminar da OS ou entrega parcial (sprint);</p> <p>ΣQ_{tp} = Somatório do quantitativo total de produtos previstos no Plano de Projeto Preliminar da OS ou entrega parcial (sprint);</p> |
| Observações | <p>Obs1: Somente serão computados os produtos cujo atraso seja de inteira responsabilidade do Contratado.</p> <p>Obs2: O prazo de entrega de cada produto previsto no Plano de Projeto Preliminar deverá ser ajustado caso o escopo inicial seja incrementado ou diminuído.</p> |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IEP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEP \geq 80% e $<$ 90%: 3% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEP \geq 70% e $<$ 80%: 5% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEP \geq 60% e $<$ 70%: 7% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEP \geq 50% e $<$ 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEP $<$ 50%: 20% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> |

| IEQ – ÍNDICE DE ENTREGAS COM QUALIDADE | |
|---|---|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir a qualidade na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço. |
| Meta a cumprir | IEQ igual ou superior a 90%. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de produtos aceitos integralmente e parcialmente em relação à quantidade total de produtos prevista na OS ou entrega parcial (sprint). |
| Periodicidade | A cada OS ou entrega parcial (sprint) |
| | $IEQ = 100 * ((\Sigma Q_{pai} + \Sigma Q_{pap}/2) / \Sigma Q_{tp})$ |

| | |
|--|--|
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>Onde:</p> <p>IEQ = Índice de entregas com qualidade;</p> <p>ΣQ_{pai} = Somatório do quantitativo de produtos aceitos integralmente;</p> <p>ΣQ_{pap} = Somatório do quantitativo de produtos aceitos parcialmente;</p> <p>ΣQ_{tp} = Somatório do quantitativo total de produtos previstos no Plano do Projeto Preliminar, para a OS ou entrega parcial (sprint);</p> |
| Observações | <p>Obs1: O peso dos produtos aceitos parcialmente é metade do peso dos produtos aceitos integralmente;</p> <p>Obs2: Os produtos aceitos parcialmente ou recusados deverão ser ajustadas pelo Contratado e a eventual aceitação após a correção não impacta o cálculo do IEQ;</p> |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IEQ \geq 90%: sem descontos sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEQ \geq 80% e $<$ 90%: 3% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEQ \geq 70% e $<$ 80%: 5% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEQ \geq 60% e $<$ 70%: 7% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEQ \geq 50% e $<$ 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> <p>IEQ $<$ 50%: 20% de desconto sobre o valor da OS ou entrega parcial (sprint).</p> |

| IST – ÍNDICE DE SATISFAÇÃO NOS TREINAMENTOS | |
|---|--|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir a qualidade na realização dos treinamentos e capacitações, em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos. |
| Meta a cumprir | IST igual ou superior a 80%. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidos. |

| | |
|--|---|
| Periodicidade | A cada entrega de OS de treinamento e/ou capacitação |
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>IST = 100 * (ΣPafr / ΣPtmp)</p> <p>Onde:</p> <p>IST = Índice de satisfação nos treinamentos;</p> <p>ΣPafr = Somatório da pontuação aferida em todos os questionários realizados;</p> <p>ΣPtmp = Somatório da pontuação máxima possível em todos os questionários realizados, para todos os critérios estabelecidos;</p> |
| Observações | <p>Obs1: O peso dos produtos aceitos parcialmente é metade do peso dos produtos aceitos integralmente;</p> <p>Obs2: Os produtos aceitos parcialmente ou recusados deverão ser ajustadas pelo Contratado e a eventual aceitação após a correção não impacta o cálculo do IEQ;</p> |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS de treinamento e/ou capacitação |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IST >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS de treinamento.</p> <p>IST >= 70% e < 80%: 5% de desconto sobre o valor da OS de treinamento.</p> <p>IST >= 60% e < 70%: 7% de desconto sobre o valor da OS de treinamento.</p> <p>IST >= 50% e < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS de treinamento.</p> <p>IST < 50%: 20% de desconto sobre o valor da OS de treinamento.</p> |

| IDP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS NO PRAZO | |
|---|---|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir a taxa de atraso na prestação dos serviços demandados no mês de referência. |
| Meta a cumprir | IDP igual ou superior a 90%. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de demandas atendidas dentro do prazo em relação à quantidade total de demandas atendida no mês de referência. |
| | |

| | |
|--|---|
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>IDP = 100 * (ΣQ_{dap} / ΣQ_{td})</p> <p>Onde:</p> <p>IDP = Índice de atendimento de demandas no prazo;</p> <p>ΣQ_{dap} = Somatório do quantitativo de demandas atendidas no prazo estabelecido no cronograma de atendimento;</p> <p>ΣQ_{td} = Somatório do quantitativo total de demandas registradas, com previsão de encerramento no mês de referência.</p> |
| Observações | Obs: Somente serão computados os produtos cujo atraso seja de inteira responsabilidade do Contratado. |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS, após a alocação da equipe. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IDP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDP >= 80% e < 90%: 3% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDP >= 70% e < 80%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDP >= 60% e < 70%: 7% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDP >= 50% e < 60%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDP < 50%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> |

| IQD – ÍNDICE DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO DE DEMANDAS | |
|--|--|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir a qualidade na prestação dos serviços demandados no mês de referência. |
| Meta a cumprir | IQD igual ou superior a 90%. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de demandas aceitas integralmente e parcialmente em relação à quantidade total de demandas realizadas no mês de referência. |
| Periodicidade | Mensal |

| | |
|--|--|
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | $IQD = 100 * ((\Sigma Q_{dai} + \Sigma Q_{dap}/2) / \Sigma Q_{td})$ <p>Onde:</p> <p>IQD = Índice de qualidade no atendimento de demandas;</p> <p>ΣQ_{dai} = Somatório do quantitativo de demandas aceitas integralmente;</p> <p>ΣQ_{dap} = Somatório do quantitativo de demandas aceitas parcialmente;</p> <p>ΣQ_{td} = Somatório do quantitativo total de demandas registradas, com previsão de encerramento no mês de referência.</p> |
| Observações | <p>Obs1: O peso das demandas aceitas parcialmente é metade do peso das demandas aceitas integralmente;</p> <p>Obs2: As demandas aceitas parcialmente ou recusadas deverão ser ajustadas pelo Contratado, e a eventual aceitação após a correção não impacta o cálculo do IQD;</p> |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS, após a alocação da equipe. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IQD \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IQD \geq 80% e $<$ 90%: 3% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IQD \geq 70% e $<$ 80%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IQD \geq 60% e $<$ 70%: 7% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IQD \geq 50% e $<$ 60%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IQD $<$ 50%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> |

| IDS – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DAS SOLUÇÕES E FERRAMENTAS DE SOFTWARE | |
|--|---|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Apurar a disponibilidade das soluções e ferramentas colocadas à disposição dos Correios, durante o período especificado. |
| Meta a cumprir | IDS igual ou superior a 80%. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando as horas totais de funcionamento no período em relação à duração total do período. Devem ser subtraídas as horas de manutenção preventiva e as horas de indisponibilidade justificadas. |
| | |

| | |
|--|--|
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>IDS = 100 * soma(Qhf - Qhm - Qhj / Qth - Qhm - Qhj)</p> <p>Onde:</p> <p>IDS = Indicador de disponibilidade das soluções e ferramentas;</p> <p>Qhf = Quantidade de horas totais de funcionamento no período;</p> <p>Qhm = Quantidade de horas de manutenção preventiva;</p> <p>Qhj = Quantidade de horas de indisponibilidade justificadas;</p> <p>Qth = Quantidade total horas do período;</p> |
| Observações | As horas de indisponibilidade em que a contratada não tenha contribuído para a indisponibilidade, ou que dependem da execução de outros serviços não vinculados ao contrato para sanar a indisponibilidade, serão consideradas como justificadas. |
| Início de Vigência | A partir da instalação e operação das ferramentas disponibilizadas. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IDS >= 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDS >= 70% e < 80%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDS >= 60% e < 70%: 7% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IDS < 60%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> |

8.5. Caso os somatórios dos descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores sejam superiores à 50%, aplica-se o desconto máximo de 50% sobre o valor da fatura mensal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções.

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

- 8.6.1. não produziu os resultados acordados,
- 8.6.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.6.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.8. Mensalmente, para cada serviço, a Contratada apresentará para avaliação o Relatório Gerencial de Serviços, contendo:

- Item 1 - Desenvolvimento de projetos sob demanda:
 - As OS's de desenvolvimento ou evolução de projetos encerradas;

- A situação de cada um dos produtos/serviços solicitados na OS;
- A lista de produtos/serviços entregues, discriminada por perfil profissional;
- Os produtos entregues, acompanhado da sua respectiva documentação;
- O cronograma das atividades atualizado com as datas de entrega efetiva, juntamente com a diferença entre a data de entrega e a data planejada;
- O relato dos problemas ocorridos durante a sua execução;
- Todas as informações necessárias para que sejam calculados os indicadores previstos no IMR, ou qualquer outra informação que o Contratante tenha previamente solicitado.
- Item 2 - Sustentação do ambiente de dados e disponibilização de soluções de software:
 - Período da sustentação;
 - Lista detalhada de demandas/chamados abertos e atendidos no período, por perfil profissional;
 - A situação de cada das demandas solicitadas no período;
 - A lista de produtos entregues e o esforço realizado, por perfil profissional, por software utilizado;
 - O cronograma das atividades atualizado com as datas de entrega efetiva, juntamente com a diferença entre a data de entrega e a data planejada;
 - O relato dos problemas ocorridos durante a sua execução;
 - Todas as informações necessárias para que sejam calculados os indicadores previstos no IMR, ou qualquer outra informação que o Contratante tenha previamente solicitado.

8.9. Somente após a aprovação do Relatório Gerencial de Serviços é que serão emitidos os Termo de Recebimento e será dada autorização para emitir Nota Fiscal/Fatura para aceite e pagamento.

8.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal de execução dos serviços* .

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

8.16.1. 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;

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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:

8.23.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.23.2. 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;

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

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

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

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. Os prazos referentes aos termos de recebimento provisórios ou definitivos poderão ter seus prazos aumentado até o dobro do tempo mediante justificativa e a devida comunicação com a contratada.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.28. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.28.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

8.28.2. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e

controle da execução dos serviços e do contrato.

8.28.3. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.28.4. O Contratante poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a Contratada mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).

8.28.5. A critério do Contratante, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

8.28.6. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.

Liquidação

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.34.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.34.2. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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.

8.38. 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

8.39. 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.

8.40. 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 **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.43.1. 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.

8.44. 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.

Reajuste

8.45. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado em 01/03/2026.

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

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

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

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

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

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

8.52. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.53.2. 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.

8.53.3. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

8.54. 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.

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

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

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

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

9.1.3. 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;

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

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

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

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

9.2.4. **Multa:**

9.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,2% (dois décimos por cento por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.*

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

9.2.4.2.1. *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.*

9.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de **5% (cinco por cento)** a **10 % (dez por cento)** do valor anual da contratação.*

9.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **3% (três por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor anual da contratação.*

9.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **3 % (três por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor anual da contratação.*

9.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **2 % (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação.*

9.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **2 % (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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.

9.14. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.13. 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.

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

10.15. 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;

10.16. 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;

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

10.18. 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.

10.19. 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

10.20. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, 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

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

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

10.25. 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;

10.26. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico

10.30. Considerando a complexidade dos serviços a serem realizados, é necessário que as licitantes comprovem aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente. Essa comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando for o caso, por conselhos profissionais competentes. .

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

10.30.1.1. Disponibilização de soluções de TIC de ao menos um dos seguintes tipos, bem como a execução satisfatória de serviços de instalação e suporte da solução, e de serviços de apoio, consultoria e/ou treinamento para utilização da solução:

- Solução de integração, gerenciamento, virtualização e processamento de dados em tempo real;
- Solução de qualidade, governança e gestão de dados;
- Solução de análise de alto desempenho, visualização de dados e inteligência artificial.

10.30.1.2. Execução de serviços técnicos especializados nas áreas de integração, transformação, disponibilização, monitoramento e/ou análise de dados, em um volume mínimo anual de 10.000 (dez mil) horas. A execução em outras unidades de fornecimento compatíveis poderá ser convertida, desde que apresentado o contrato contendo regras que permitam a conversão e a metodologia utilizada.

10.31. 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.

10.32. Para evidenciar a capacidade da licitante de selecionar, alocar, substituir e gerir equipe com os perfis necessários, tanto para projetos sob demanda quanto para a sustentação do ambiente de dados, será exigida comprovação objetiva de experiência recente e compatível com o porte da demanda. A licitante deverá apresentar, com base em contrato(s) executado(s) nos últimos 12 (doze) meses, comprovação de que foi capaz de manter, simultaneamente, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, ao menos 6 (seis) perfis relacionados no item 2 deste documento, seção “Estimativa de Demanda”.

10.33. Para tanto, deverão ser apresentados, no mínimo:

- O(s) contrato(s) indicado(s) para atendimento da exigência;
- As respectivas Ordens de Serviço (OS) ou documentos equivalentes;
- Ao menos 6 perfis, referente a profissional efetivamente alocado no período considerado;
- Documentos que evidenciem o vínculo entre a licitante e os profissionais indicados (ex.: contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente), compatível com o período e a alocação declarados.

10.34. A licitante deverá preencher e apresentar planilha/formulário de comprovação (em modelo disponibilizado pela Administração ou, na ausência, em formato equivalente), consolidando as informações e indicando, para cada perfil e quantitativo, o(s) profissional(is) correspondente(s), o período de atuação e a referência precisa do documento comprobatório (ex.: número da OS, vigência, página/trecho do contrato, anexo etc.). A organização, consolidação e

correlação das evidências é de responsabilidade da licitante, de modo a permitir consulta e validação célere pela Administração. Quando pertinente, poderão ser suprimidos dados pessoais não essenciais à análise, observadas as normas aplicáveis de proteção de dados.

10.35. Será verificado se os atestados e documentos apresentados demonstram a gestão e alocação de profissionais com perfis compatíveis, em complexidade e atribuições, com os requisitos mínimos de formação e experiência definidos no **ANEXO D - Requisitos de Qualificação Profissional**.

10.36. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, ou seja, cuja execução tenha ocorrido durante o mesmo período. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Consideram-se pertencentes ao mesmo grupo empresarial empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos um mesmo sócio, pessoa física ou jurídica.

10.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente. A Administração poderá solicitar, para fins de verificação, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução do objeto contratado, entre outros documentos.

10.38. Por fim, é vedada a participação de cooperativas, em razão da incompatibilidade entre a natureza do objeto contratado e o modelo jurídico dessas entidades, conforme justificado nos Estudos Técnicos Preliminares.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.40. 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.

10.41. 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.

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

10.43. 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.

10.44. 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.

Prova de Conceito

10.45. Para garantir que a disponibilização de soluções de software integradas de tratamento, análise, gestão e disponibilização de dados atenda aos requisitos da contratação, a empresa vencedora na etapa de lances será submetida à prova de conceito a fim de comprovação do atendimento das exigências técnicas e requisitos obrigatórios exigidos na seção 2 do ANEXO C deste documento.

10.46. A prova de conceito poderá ser realizada após a fase de aceitação de proposta de preço e da habilitação técnica, antes da homologação do processo licitatório.

10.47. A comprovação da conformidade da solução se dará inicialmente por meio de apresentação, em formato digital, de uma documentação preliminar, contendo toda a documentação técnica comprobatória (manuais, guias de instalação e outros documentos homologados pelo fabricante), além de uma tabela que correlacione cada exigência ou requisito descrito no ANEXO C ao item da documentação que descreva a funcionalidade ou recurso que atenda àquela exigência.

10.48. Após o término da etapa de lances, o Pregoeiro solicitará a entrega da documentação preliminar pela empresa vencedora nesta etapa. A documentação preliminar terá que ser entregue imediatamente após a solicitação do Pregoeiro.

10.49. O pregoeiro validará a documentação apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Caso a documentação

não atenda aos requisitos do ANEXO C, a empresa vencedora será desclassificada, e o Pregoeiro convocará a próxima licitante classificada para a realização da Prova de Conceito. Caso contrário, a empresa vencedora será convocada para a fase de apresentação da Prova de Conceito.

10.50. O Pregoeiro irá encaminhar o roteiro para apresentação da solução, contendo uma lista de atividades a serem executadas pela empresa vencedora na etapa de lances para demonstração das funcionalidades. Além disso, será agendada a data e hora da realização da fase de apresentação da Prova de Conceito. A empresa terá até 5 (cinco) dias úteis para preparar o ambiente necessário para demonstração.

10.51. A apresentação da Prova de Conceito será realizada ao vivo por meio de plataforma de videoconferência disponibilizada pelo MIDR, no horário de 09h às 12h e das 14h às 17h. Não serão aceitas apresentações em vídeos pré-gravados. A empresa vencedora deverá demonstrar exclusivamente ferramentas de software das mesmas versões, marcas e fabricantes que serão disponibilizadas à contratante, executando todas as atividades previstas no roteiro e esclarecendo as dúvidas da equipe técnica.

10.52. O Pregoeiro tornará público, a todas as licitantes credenciadas no certame, dia e hora em que a demonstração será realizada. A participação ao vivo das licitantes interessadas dependerá da estabilidade da videoconferência no momento da exibição, entretanto, a prova será gravada e disponibilizada a todas as licitantes interessadas e credenciadas no certame.

10.53. As dúvidas e/ou necessidades de esclarecimentos deverão ser formalizadas por escrito pelo representante das empresas interessadas e encaminhadas para a equipe técnica do MIDR, que avaliará a sua pertinência e, caso necessário, solicitará a empresa licitante para responder ao questionamento, não sendo admitida, por parte das demais empresas presentes, qualquer tipo de interrupção ou questionamento enquanto estiver sendo realizada a Prova de Conceito.

10.54. O resultado da Prova de Conceito será apresentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao final da fase de apresentação da Prova de Conceito.

10.55. O resultado terá a seguinte categorização:

- CLASSIFICADA: o Teste comprovou que a licitante atende a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica do MIDR;
- DESCLASSIFICADA: o Teste comprovou que a licitante não atende a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica do MIDR;

10.56. Caso a licitante convocada seja DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro convocará a próxima licitante classificada para a realização da Prova de Conceito.

10.57. A licitante declarada vencedora na etapa de lances que não entregar qualquer documentação no prazo estipulado, não comparecer para efetuar a prova de conceito, se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito, e/ou não atender à totalidade das exigências técnicas deste Termo de Referência, será desclassificada.

10.58. Todos os custos relativos à Prova de Conceito, tais como: mão de obra, transporte, seguro, emissão de laudos e dentre outros, que se fizerem necessárias, serão de responsabilidade e às expensas da licitante, não cabendo ao MIDR, quaisquer ônus.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 14.677.177,68 (quatorze milhões, seiscentos e setenta e sete mil, cento e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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: [001];
II) Fonte de recursos: [1000000000];
III) Programa de trabalho: [04.122.0032.2000.0001];
IV) Elemento de despesa: [33]; e
v) . Plano interno: [INFORMÁTICA].

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

Cronograma Físico Financeiro

| Evento | Prazo estimado |
|--|--|
| Assinatura do Contrato | Conforme Edital e seus Anexos |
| Reunião Inicial | Em até 5 dias úteis após assinatura do contrato |
| Plano de Ambientação | Em até 3 dias úteis após a Reunião Inicial |
| Período de Ambientação | Em até 30 dias corridos após aprovação do Plano de Ambientação |
| Serviço de desenvolvimento de projetos envolvendo o tratamento e análise de dados e informações estratégicas, apoiados por soluções de software integradas | Conforme a demanda |
| Serviço de sustentação e administração dos dados e do ambiente de dados em operação e disponibilização de soluções de software integradas | A cada mês |

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](#).

ANDRE LUIZ DIAS RESENDE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 12:02:44.

YUITI OKI NIYAMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 10:52:50.

CRISTINE BEATRIZ NEIS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 11:02:07.

DANIEL PORTILHO TRONCOSO

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 11:57:39.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO A - Processo de desenvolvimento e evolucao de solucoes de dados, BI, Analytics e IA.pdf (110.67 KB)
- Anexo II - ANEXO B - Modelo de Prestacao de Servicos de Desenvolvimento de Projetos Sob Demanda.pdf (66.53 KB)
- Anexo III - ANEXO C - Modelo de Prestacao de Servicos de Sustentacao e Disponibilizacao de Solucoes.pdf (177.26 KB)
- Anexo IV - ANEXO D - Requisitos de Experiencia Profissional.pdf (54.86 KB)
- Anexo V - ANEXO E - Catalogo de atividades da equipe de desenvolvimento de projetos sob demanda.pdf (184.5 KB)
- Anexo VI - ANEXO F - Modelo de Termo de Compromisso e Manutencao de Sigilo.pdf (62.17 KB)
- Anexo VII - ANEXO G - Modelo de Termo de Ciencia.pdf (25.23 KB)
- Anexo VIII - ANEXO H - Padroes e Normas de Banco de Dados e Orientacoes para Construcao de Modelo de Dados.pdf (303.25 KB)
- Anexo IX - ANEXO I - Modelo Proposta de Precos.pdf (53.43 KB)
- Anexo X - ANEXO J - Modelo de Planilha de Custos de Formacao de Precos.pdf (50.23 KB)