

COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS

Termo de Referência 140/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
140/2025	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	WESLEY FELIPE DE MOURA DUARTE	23/03/2026 16:21 (v 0.18)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		19958.205277/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de apoio técnico especializado em atividades de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, com mão de obra exclusiva, seguindo a métrica por posto de trabalho com a remuneração vinculada ao atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs) para atender às necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, nos termos da TABELA 1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL P. 12 MESES (R\$)
1	1	Serviços de apoio técnico especializado em atividades de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, com mão de obra exclusiva, seguindo métrica por postos de trabalho com a remuneração vinculada ao atendimento a Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs) sob demanda.	27260	Posto	69	-	R\$ 1.501.074,24	R\$ 18.012.890,88
	2	Horas de Serviços de Consultoria Técnica Especializada de Apoio em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sob demanda.	27332	Horas	13.200	R\$ 117,00	-	R\$ 1.544.400,00

	ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)	R\$ 19.557.290,88
--	---	----------------------

TABELA 1 -Serviços que compõem a solução.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os serviços realizados são decorrentes de necessidade permanente ou prolongada, na qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar, considerando os termos do art. 15º da Instrução Normativa (IN) SEGES/MPDG n.º 5, de maio de 2017.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura contratual, 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 - Não poderão participar do certame as empresas de TI que já prestam serviços ao Ministério do Trabalho e Emprego, respeitando-se o que é normatizado pelo Art. 4º da Instrução Normativa (IN) SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022:

(...)

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

(...)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se:

2.1.1 - O Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) foi estruturado pelo Decreto n.º 11.779, de 13 de novembro de 2023 e é integrante da Administração Pública Federal direta.

2.1.2 - De acordo como referido Decreto n.º 11.779, o MTE tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

(...)

I - política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;

II - política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;

III - fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;

IV - política salarial;

V - intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;

VI - segurança e saúde no trabalho;

VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;

VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;

IX - registro sindical;

X - produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;

XI - políticas de aprendizagem e de inclusão das pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XII - políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;

XIII - políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XIV - políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;

XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e

XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

(...)

2.1.3 - Dentre as atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)/MTE, inclui-se o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI): equipamentos, *softwares* e sistemas de informação para amparar as atividades administrativas e finalísticas do órgão. Além disso, é fundamental a utilização de mecanismos que permitam a geração de análises, diagnósticos, avaliações e outras informações relevantes, assim como o tratamento e o processamento de informações, buscando melhorar processos, reduzir custos e disponibilizar serviços do Ministério com padrões de agilidade e qualidade exigidos pela sociedade, para uma maior eficiência e eficácia.

2.1.4 - Um dos grandes desafios da área de tecnologia da informação é encontrar profissionais capacitados para desempenhar suas funções com êxito, e com a insuficiência do quadro de servidores com conhecimentos técnicos especializados para conduzir todas as atividades que envolvem o apoio à gestão e governança dos projetos, processos, contratos e serviços de responsabilidade desta DTI, foi firmado em 28 de dezembro de 2018, pelo então Ministério do Trabalho, o Contrato Administrativo n.º 39/2018, cujo o objeto era a contratação de Serviços de Tecnologia da Informação. Através desta contratação, foi possível encontrar profissionais que apoiavam no processo de Gestão e Fiscalização de Contratos de TI do Ministério. Contudo, este contrato teve a sua vigência finalizada em 27 de dezembro de 2023, ocasionando a descontinuidade do objeto, e conseqüentemente, o encerramento dos serviços desse objeto.

2.1.5 - Atualmente o MTE está utilizando o Contrato n.º 06/2022 firmado entre Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) e a empresa Logiks Consultoria e Serviços em Tecnologia da Informação LTDA, por meio do Termo de Execução Descentralizada (TED) n.º 8 e Plano de Trabalho do TED para suprir suas necessidades, temporariamente, até que esta nova contratação entre em vigor.

2.1.6 - Nessa toada, dada a grande quantidade de atividades desempenhadas por seus servidores e a necessidade de realizar as ações previstas nos instrumentos de planejamento institucionais de TI é necessária a terceirização de serviços de tecnologia da informação, para provimento de serviços de modo eficiente, a fim de viabilizar, consequentemente, o cumprimento da missão institucional do MTE.

2.1.7 - Estes serviços terceirizados apoiam na gestão e fiscalização e monitoramento de um total de 22 (vinte e dois) contratos que juntos representam a soma estimada total de R\$ 2.336.137.820,01 (dois bilhões, trezentos e trinta e seis milhões, cento e trinta e sete mil oitocentos e vinte reais e um centavo). Esses contratos carecem de constante monitoramento, apoio na fiscalização, na instrução de pagamentos, nas prorrogações e nos reajustes a serem executados pela DTI. Ainda, em decorrência do cenário de provimento de novos serviços, bem como de novos equipamentos, esta DTI precisa atender as necessidades mapeadas no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026 e futuros Planos e nos projetos constantes do atual Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2025-2027.

2.1.8 - Considerando o cenário de tecnologia da informação, que necessita de acompanhamento a todo instante, visto a sua evolução contínua, a tomada de decisão da DTI, a qual exige um viés estratégico em suas ações, torna-se fundamental a contratação dos serviços pleiteados para subsidiar os trabalhos de apoio à prospecção e definição de soluções nos diversos segmentos tecnológicos deste Ministério. Depreende-se das justificativas apresentadas que a demanda da DTI encontra-se extremamente elevada. Com esta contratação, os gestores de TI poderão atuar de forma mais efetiva nos níveis estratégico e tático.

2.1.9 - Cabe destacar o preconizado no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, e Instrução Normativa n. 94, de 23 de dezembro de 2022, *in verbis*:

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018

"Gestão e fiscalização da execução dos contratos

Art. 10. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

*Art. 11. A gestão e a fiscalização de que trata o art. 10 competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, **poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.***" (grifo nosso)

Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022

"Art. 3º

...

Parágrafo único.

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

2.1.10 - Destaca-se que em virtude do alto volume de demandas, projetos e contratos que necessitam de acompanhamento e fiscalização, que são de extrema importância para o alcance da missão institucional do MTE, faz-se necessária a evolução do modelo de contratação para os Serviços de Apoio à Gestão de TI, garantia da qualidade e mensuração, para apoiar e subsidiar os servidores da instituição de informações relacionadas à execução das atividades da DTI, conforme define a Lei n.º 14.133/21, em seu artigo 117: "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, **permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.**" (grifo nosso)

2.1.11 - Atualmente, o quadro de servidores atuando na Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Trabalho e Emprego conta com apenas 38 (trinta e oito) servidores lotados, conforme informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/MTE) no ano de 2025, por meio de e-mail encaminhado e anexado ao Termo de Referência. Essa atualização substitui a estimativa anterior registrada no documento de Dimensionamento de Pessoas – Anexo IV do TR, elaborado pela Coordenação-Geral de Governança e Gestão Estratégica (CGGE) em junho de 2023, o qual indicava um total de 83 (oitenta e três) colaboradores, sendo 48 (quarenta e oito) servidores e 35 (trinta e cinco) terceirizados. Diante da nova informação oficial, considera-se como referência atualizada o quantitativo de 38 servidores efetivamente lotados na DTI em 2025, conforme apresentado no Anexo I-A e I-B do ETP.

2.1.12 - Conforme consta nesse documento de Dimensionamento de pessoas, o desfalque na equipe de colaboradores trabalhando na DTI vem trazendo prejuízos na prestação dos serviços, tendo em vista que a falta de pessoal para atendimento das necessidades de TI do MTE traz sobrecarga de trabalho aos servidores e prejudica a tempestividade das ações necessárias. O quadro que se configura é considerado insuficiente para atender de forma eficiente a missão institucional da DTI.

2.1.13 - Nesse contexto, aumenta-se o risco de morosidade das atividades rotineiras, comprometendo a implementação de importantes iniciativas no que se refere à execução das políticas públicas e projetos de gestão – impactando custos, prazos e a qualidade desses projetos. Importante frisar que a contratação pretendida não visa a substituição de servidores, mas o apoio nas atividades de competência desta Diretoria, permitido legalmente.

2.1.14 - Saliencia-se que a Diretoria de Tecnologia da Informação realizou tentativas de fortalecimento da equipe por meio de servidores efetivos ou temporários, por meio da realização de dois processos seletivos nos exercícios de 2022, 2023 2024 e 2025. Buscou-se a complementação da equipe operacional, conforme editais constantes nos Processos SEI MGI n.º 19958.101547/2022-64 e 19958.102825/2023-81 e SEI MTE 19958.202488/2025-93, 19958.202183/2025-81, 19958.246986/2024-67, 19958.236712/2024-60 e 19958.201690/2024-17. No entanto, os resultados dos processos ainda não equilibraram a relação de demandas existentes *versus* a capacidade de execução das mesmas.

2.1.15 - Destaca-se que a presente contratação tem como objetivo complementar e qualificar a equipe de trabalho, haja vista que os perfis demandados possuem características técnicas indispensáveis para o apoio na execução das atividades finalísticas desta DTI/MTE.

2.1.16 - Diante do exposto, considerando a responsabilidade desta Diretoria no planejamento e na execução dos contratos, exercendo a sua competência de prover os serviços de TI, pretendendo o adequado atendimento às necessidades do MTE, o cumprimento de suas políticas públicas, demonstra-se conveniente uma nova contratação de serviços técnicos de apoio à gestão, avaliação da qualidade e mensuração de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Será possível, desta forma, prover a capacidade adequada para o acompanhamento e suporte da gestão, bem como para o controle dos serviços e melhoria dos projetos, processos e ferramentas, a fim de atender as necessidades de TI deste Ministério.

2.2 - Estrutura organizacional da DTI/MTE

2.2.1 - O organograma abaixo ilustra a atual estrutura organizacional da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do MTE. (Item incluído para complementação da justificativa)

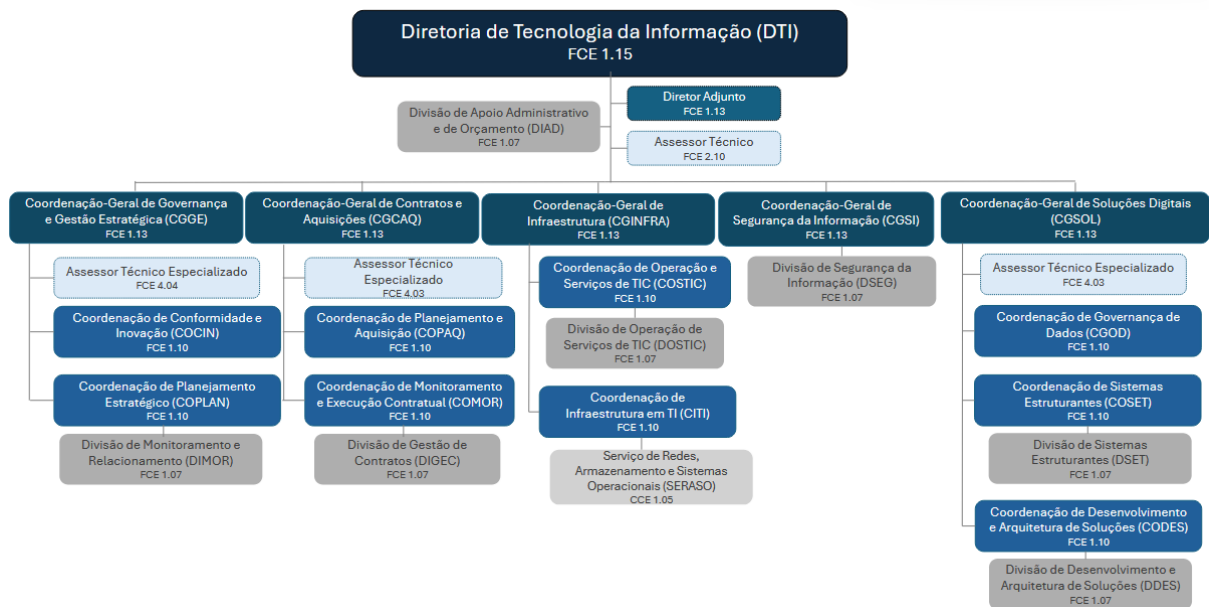


FIGURA 1 – Estrutura Organizacional da DTI/MTE.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 a 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025 - 2027					
ID	Iniciativas Estratégicas	ID	Necessidade do PDTIC	ID	Ação do PDTIC
IE.TI.03	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão de TI	AQU.21	Serviços de apoio à estação /garantia da qualidade	AC.CAQ.02	Apoio à gestão/Garantia da qualidade

TABELA 2 - Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) 2025-2027.

ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2026	
DFD	Descrição do sucinta do objeto
02/2026	Serviços de apoio à gestão de TIC.

TABELA 3 - Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

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:

3.2.1 - ITEM 1:

3.2.1.1 - Trata-se de alocação dos postos de apoio de mão de obra exclusiva sob demanda, devendo a CONTRATADA prover equipe para a prestação de serviços de apoio técnico especializado em atividades de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação após formalização de Ordem(ns) de Serviço (OSs) pela CONTRATANTE, considerando os prazos previstos na TABELA 5, bem como as características e qualificação de cada perfil definidas no ANEXO III e macro atividades em que os perfis atuarão.

3.2.1.2 - O faturamento será por alocação dos profissionais aos postos de serviços contratados, respeitando o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSEs), conforme ANEXO V sendo efetuada(s) glosa(s) em caso de seu descumprimento, conforme regras estabelecidas.

3.2.1.2.1 - Perfis técnicos e quantitativos previstos no ITEM 1:

PERFIL PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE POSTOS	SALÁRIO DE REFERÊNCIA
Analista em Gestão do Conhecimento	1	R\$ 5.996,20
Analista de Riscos e Conformidade de Tecnologia da Informação (TI)	2	R\$ 5.996,20
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	3	R\$ 14.474,54
Analista de Governança de TI	5	R\$ 8.142,69
Agente de Relacionamento	5	R\$ 8.392,08
Analista de Requisitos	6	R\$ 9.169,41
Analista de Teste (Tester)	5	R\$ 10.175,00
Analista de Governança de Dados	2	R\$ 11.345,67
Analista de Métricas de Software	3	R\$ 10.175,00
Analista de Governança e Conformidade de TI – Ênfase em Sistemas	2	R\$ 8.142,69
Analista de Qualidade – Armazenamento e Backup	1	R\$ 10.856,35
Analista de Qualidade - Devops	1	R\$ 11.904,25
Analista de Qualidade - Redes	1	R\$ 8.985,16
Analista de Qualidade – Segurança Cibernética	2	R\$ 12.333,74
Analista de Qualidade – Suporte Operacional ITIL	3	R\$ 8.877,20
Analista de Qualidade – Virtualização e Nuvem	1	R\$ 13.833,48
Analista de Riscos e Conformidade – Ênfase em Infraestrutura de TI e Segurança Cibernética	2	R\$ 7.498,10
Gerente de Projetos de TI – Ênfase em Infraestrutura de TI	2	R\$ 14.474,54
Gerente de Relacionamento e Demandas – Ênfase em Infraestrutura de TI	1	R\$ 9.979,99
Analista de Governança de TI – Ênfase em processos e conformidade da Infraestrutura de TI e Segurança Cibernética	4	R\$ 8.142,69
Analista de Gestão do Conhecimento	2	R\$ 5.996,20
Gerente de Projetos de TI (Transformação Digital)	2	R\$ 14.474,54

Especialista de Governança de TI (Sênior) – Ênfase em Fiscalização de Contratos de TI	4	R\$ 11.285,24
Analista de Governança de TI (Pleno) – Ênfase em Fiscalização de Contratos de TI	2	R\$ 6.448,47
Especialista de Governança de TI (Sênior) – Ênfase em Processos de Aquisição /Contratação de TI	4	R\$ 11.285,24
Analista de Governança de TI (Pleno) – Ênfase em Processos de Aquisição /Contratação de TI	2	R\$ 6.448,47
Gerente de Projetos de TI – Ênfase em contratações	1	R\$ 14.474,54
TOTAL	69	R\$ 269.307,67

TABELA 4 - Valores dos salários mínimos dos profissionais e quantitativos de profissionais previstos que compõem o **ITEM 1** da contratação.

3.2.1.3 - Para o **ITEM 1** o número efetivo de profissionais a serem alocados será definido no momento da abertura das Ordens de Serviço (OSs) e considerará as necessidades de atividades existentes na Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/MTE.

3.2.1.4 - Nas renovações das Ordens de Serviço (OSs), a Contratante comunicará a Contratada em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, o quantitativo de profissionais a serem alocados na nova OSs, afim de possibilitar tempo hábil para a Contratada contratar novos colaboradores ou cumprir os prazos legais de desligamento dos que não farão mais parte da contratação.

3.2.2 - **ITEM 2:**

3.2.2.1 - **13.200 Horas anuais, sob demanda**, de Serviços de Consultoria Técnica Especializada de Apoio em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atender a projetos de TI a serem conduzidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)/MTE cujas atividades não estão previstas nos perfis de apoio definidos no **ITEM 1** da contratação.

3.2.2.1.1 - Anualmente, existe a demanda para serviços técnicos especializados de apoio para até **5 (cinco) projetos**, em atividades não contempladas pelos perfis alocados no **ITEM 1** da contratação. Considera-se que:

3.2.2.1.1.1 - Os projetos com serviços técnicos especializados de apoio, pelo trabalho especializado, tem duração de média de prazo de **3 (três) meses estimados** de projeto;

3.2.2.1.1.2 - A utilização dos serviços de até 5 (cinco) profissionais altamente especializados por 3 (meses), considerando 22 (vinte e dois) dias úteis mensais e 8 (oito) horas diárias de serviço, cada projeto teria uma estimativa de **2.640 (duas mil seiscentas e quarenta)** horas.

3.2.2.2 - Tendo em vista a natureza sob demanda do **ITEM 2** e a variação possível nas horas técnicas requisitadas, a execução será realizada por preço unitário, conforme medição de serviços efetivamente prestados.

3.2.2.3 - As horas de serviço de consultoria técnica especializada de apoio (sob demanda) - **ITEM 2** - estão relacionadas a execução de projetos considerando 1 (uma) hora para quantificar o esforço técnico não individualizado na duração das atividades de um pacote de trabalho de uma Estrutura Analítica de Projetos (EAP).

3.2.2.4 - As atividades dos pacotes de trabalho devem ser classificadas em baixa, média e alta complexidade e essas atividades devem ser diferentes das definidas para os perfis previstos no **ITEM 1** da contratação.

3.2.3 - Em momento de execução do contrato, as atividades do pacote serão apresentadas pela CONTRATADA e serão classificadas com os seguintes pesos:

3.2.3.1 - Baixa = 0,2;

3.2.3.2 - Média = 0,5;

3.2.3.3 - Alta = 0,8.

3.2.4 - A homologação das atividades nas complexidades acima será conduzida pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA.

3.2.5 - As atividades integrarão posteriormente o Catálogo de Serviços de consultoria especializada de apoio referente ao **ITEM 2**, para que, se futuramente forem novamente demandadas, sejam executadas com a mesma precificação definida anteriormente.

3.2.6 - Manter serviços sob demanda, em vez de contratar um montante total específico, proporcionará maior flexibilidade e economia ao MTE. Esse modelo permite ajustar os recursos conforme a necessidade real, evitando desperdício e custos excessivos com capacidade ociosa. Além disso, possibilitará a adaptação a mudanças repentinas na demanda, garantindo que a organização se mantenha ágil e responsiva às alterações de contexto existentes na Administração Pública. Desta forma possibilita-se uma maior readequação orçamentária, em caso de necessidade, direcionamento os recursos financeiros para atividades prioritárias, conforme definição Ministerial.

3.2.7 - Para o **ITEM 2** o número efetivo de projetos e horas de serviço técnico especializado de apoio será definido no momento da abertura das Ordens de Serviço (OSs) e considerará as necessidades de atividades existentes na Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/MTE.

3.2.8 - Nesse sentido, o quantitativo total de profissionais dimensionado no ITEM 1 e a totalidade de Horas de Serviço Técnico Especializado de Apoio do ITEM 2 não constituem compromisso de demanda por parte da CONTRATANTE, sendo a quantidade definida no momento da abertura das Ordens de Serviço (OSs).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisito de Negócio:

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

4.1.1.1 - Atender às demandas da CONTRATANTE, no que tange ao apoio à Gestão de Tecnologia da Informação (TI);

4.1.1.2 - Prestar serviços de garantia da qualidade de TI;

4.1.1.3 - Apoiar na execução dos projetos que viabilizam o cumprimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2025-2027 e dos futuros instrumentos diretores de planejamento.

4.1.1.4 - Apoiar tecnicamente e com conhecimento especializado na implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de planejamento relacionados à:

4.1.1.4.1 - Gestão e governança de TI;

4.1.1.4.2 - Gestão de processos de TI;

4.1.1.4.3 - Gestão de riscos de TI;

4.1.1.4.4 - Comunicação corporativa de TI;

4.1.1.4.5 - Mensuração de métricas de *software*;

4.1.1.4.6 - Gerenciamento de Projetos;

4.1.1.5 - Apoiar na condução de demandas priorizadas pela DTI;

4.1.1.6 - Possibilitar maior flexibilidade gerencial, de modo a permitir a adequação dos serviços ao volume e à variação do nível de demandas;

4.1.1.7 - Apoiar na padronização de processos;

4.1.1.8 - Possibilitar a melhoria tecnológica dos processos, projetos e serviços de TI;

4.1.1.9 - Apoiar e otimizar as atividades realizadas no planejamento de contratações de TI conforme legislação vigente no momento de sua condução.

4.2 - Requisitos de Capacitação

4.2.1 - A CONTRATADA deverá atender as exigências de experiência acadêmica, profissional e de certificações pós assinatura contratual e viabilizar os certificados dos profissionais para a execução dos serviços, nos prazos previstos;

4.2.1.1 - A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo para que os certificados sejam apresentados pelos profissionais, por igual período do inicialmente estabelecido, desde que aceite as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

4.2.2 - A CONTRATADA deverá apresentar profissionais capazes de apoiar nas demandas executadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma que eles tenham a capacidade de atuar em atividades de governo, com conhecimento prévio dos processos, atividades, tarefas a serem desempenhados ou que não apresentem curva de aprendizado longa para se enquadrarem nos serviços necessários;

4.2.2.1 - Entende-se por curva de aprendizado longa um período superior a 3 (três) meses;

4.2.2.2 - Os profissionais da CONTRATADA deverão estar familiarizados com o Manual de Redação da Presidência da República na versão mais atual vigente e possuir conhecimentos sobre a aplicação da "linguagem clara" para comunicação e-Gov (governo eletrônico).

4.2.3 - A CONTRATADA deverá acompanhar as entregas realizadas pela sua equipe de profissionais. Os profissionais da CONTRATADA deverão esclarecer e corrigir quaisquer atividades realizadas no escopo do contrato (ex.: produção de artefatos, relatórios, notas técnicas, apoio na implantação de solução no MTE), repassando todo o conhecimento necessário para a equipe da CONTRATANTE, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

4.2.4 - A transferência de conhecimento, no apoio aos artefatos desenvolvidos, fluxos de processo, soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em reuniões periódicas com a CONTRATANTE, dentro do âmbito das Coordenações-Gerais ou Áreas de TI da DTI em que eles estiverem atuando. A transferência de conhecimento será feita com base nos artefatos, documentos e produtos desenvolvidos pela CONTRATADA.

4.2.5 - Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar Plano de *Workshop* dos serviços de apoio demandados, a ser entregue em prazo definido pela CONTRATANTE, anterior ao início do *workshop*.

4.2.5.1 - O *workshop* deverá contar com os artefatos, documentos e produtos desenvolvidos pela CONTRATADA, a ser realizado em local definido pela CONTRATANTE (de forma presencial ou *online*), dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência.

4.2.6 - De forma análoga, para o **ITEM 2**, as horas de serviço de consultoria técnica especializada de apoio (sob demanda) deverão ser executadas por profissionais aptos para a execução das atividades, com comprovação curricular e *expertise* em projetos similares, considerando atividades diferentes das previstas para o **ITEM 1** da contratação.

4.3 - Requisitos Legais

4.3.1 - 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;

4.3.2 - Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

4.3.3 - Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 26 de abril de 2018: estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.3.4 - Lei n.º 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

4.3.5 - Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.3.6 - Nota Técnica n.º 02/2008 – SEFTI/TCU: estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;

4.3.7 - Portaria n.º 20, de 14 de junho de 2016: dispõe sobre orientações para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.8 - Instrução Normativa (IN) SGD/ME n.º 6, de 29 de março de 2023: Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuadas por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo federal, relativas a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC;

4.3.9 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do MTE, para o período de 2025 a 2027;

4.3.10 - Lei Federal n.º 14.442, de 2 de setembro de 2022 e alterações: institui normas sobre o pagamento de auxílio-alimentação ao empregado e altera a Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3.11 - A contratação seguirá o que consta normatizado no Art. 6º da Lei Federal n.º 14.442, de 2 de setembro de 2022 para as atividades de trabalho híbrido.

4.3.12 - Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024: dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.13 - Instrução Normativa (IN) SEGES/ME n.º 5, de 26 de maio de 2017 (IN 05/2017): dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.14 - Portaria INMETRO n.º 304, de 02 de novembro de 2023, aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática e consolida as normas existentes sobre o assunto.

4.4 - Requisitos de Manutenção

4.4.1 - Não se Aplica.

4.5 - Requisitos Temporais

4.5.2 - Os serviços devem ser prestados nos prazos máximos definidos na Tabela 5, podendo ser prorrogados, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.5.5 - Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.5.5.1 - A assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos artefatos da execução, definidos na Ordem de Serviço (OS);

4.5.5.2 - A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do TRP;

4.5.5.3 - Para o **ITEM 1**, após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos para alocar os profissionais. Esse prazo poderá ser prorrogado para os perfis com maior dificuldade de preenchimento, a critério da CONTRATANTE e mediante justificativa da CONTRATADA.

4.5.5.4 - Cada profissional demandado por meio de OS(s) deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais, dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE: das 8 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente. O serviço deverá ser prestado, em regra, nos dias úteis e dentro do horário normal de funcionamento da CONTRATANTE.

4.5.5.5 - Para o **ITEM 2**, serão definidas as horas para a execução de projeto(s) sob demanda com os serviços de apoio especializado, considerando a definição de atividades com complexidades (baixa, média e alta) diferentes das previstas para os perfis do **ITEM 1**.

N.º EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO ESTIMADO
1	Assinatura do Contrato	-
2	Realização da reunião inicial	Em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato
3	Emissão de ordem de serviço	A qualquer tempo
4	Disponibilização dos profissionais (ITEM 1)	Os profissionais serão demandados por meio de Ordem de Serviço, conforme Evento n.º 3, de acordo com prazo nela estipulado, observados os limites definidos no item deste Termo de Referência
5	ITEM 2 - Definição de horas para a execução de projeto(s), considerando complexidades e atividades diferentes das previstas no ITEM 1 .	As atividades, complexidades e horas deverão ser acordadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE
6	Término da prestação do serviço	Definido na Ordem de Serviço e conforme o Termo de Referência
7	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	No primeiro dia de cada mês da OS vigente, após produção dos relatórios de prestação dos serviços do mês anterior, com base nos profissionais alocados e nas atividades definidas em OS
8	Período de Implantação	2 (dois) meses, a contar a emissão da <u>primeira</u> Ordem de Serviço, em que o NMS será aferido, mas não será descontado, passando a valer apenas a partir do 3º mês
9	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da documentação citada no Evento 7
10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	10 (dez) dias úteis após a emissão do TRP (Evento 8)

TABELA 5 - Previsão temporal da execução contratual.

4.6 - Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 - A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e da Administração Pública sempre que seus prepostos e/ou funcionários estiverem presentes nas dependências do Ministério, bem como durante a execução híbrida de atividades e demandas do Órgão.

4.6.2 - A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso de crachás de identificação.

4.6.3 - A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado de informações de propriedade da CONTRATANTE.

4.6.4 - A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.6.5 - A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

4.6.5.1 - **ANEXO VI** - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo em Contrato;

4.6.5.2 - **ANEXO VII** - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo.

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

4.6.7 - A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança (ex. Equipes de Tratamento de Incidentes de Redes – ETIR), dentro dos procedimentos e políticas estabelecidos no âmbito do MTE (ex. Política de Segurança da Informação - POSIN).

4.7 - Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 - Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1 - Durante a execução de tarefas para a CONTRATANTE, os colaboradores da empresa fornecedora 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. Em caso de trabalho presencial, deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

4.7.1.2 - Os artefatos produzidos e entregues pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados em idioma padrão “Português do Brasil”.

4.7.2 - Todo o fornecimento deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente conforme requisitos constantes da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 94 da SGD/ME, de 2022.

4.7.3 - Os requisitos ambientais devem considerar as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf).

4.7.4 - No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 94/2022/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.7.5 - Além dos critérios constantes no presente Termo de Referência, a Contratada deverá observar as diretrizes impostas no Plano de Logística Sustentável da Contratante, ANEXO XVII deste TR.

4.8 - Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1 - Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, bem como *softwares* homologados, contratados e em uso no MTE.

4.8.2. 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.

4.8.3 - No que couber, na execução do objeto, a CONTRATADA deve manter observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos seguintes padrões de Governo:

4.8.3.1 - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007 e suas atualizações;

4.8.3.2 - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e

4.8.3.3 - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e- ARQ Brasil), quando a solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010 e suas atualizações.

4.9 - Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 - Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1.1 - Utilizar a metodologia de trabalho definida pela unidade setorial de tecnologia da informação (DTI) para atendimento às demandas da CONTRATANTE, a ser definida no âmbito de cada Coordenação-Geral, durante a execução contratual;

4.9.1.2 - Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de tecnologia da Informação (TI), avaliação da qualidade e mensuração de *softwares* existentes e que venham a ser criadas ou definidas pela CONTRATANTE;

4.9.1.3 - A disponibilização dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais;

4.9.1.4 - A CONTRATADA deverá designar profissionais capacitados para a execução das Ordens de Serviços (OSs), de acordo com as áreas de atuação necessárias, bem como para a execução de projetos por meio de horas de serviço técnico especializado de apoio;

4.9.1.5 - Os procedimentos e processos executados poderão ser alterados, conforme necessidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA e seus profissionais se adequarem às novas definições.

4.10 - Requisitos de Implantação

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

4.10.1.1 - Os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.10.1.2 - É de responsabilidade da CONTRATANTE a cessão de espaço físico, mobiliário, licenciamento de *software* básico, ferramentas de trabalho, suporte ao usuário e telefonia para os perfis que atuarão presencialmente;

4.10.1.3 - Caso a alocação de profissionais seja no ambiente da CONTRATANTE, será de responsabilidade desta a adequação do ambiente a serem alocados os profissionais;

4.10.1.4 - Caberá ao Gestor do contrato ou servidor designado por este a aprovação de alocação de profissionais no ambiente da CONTRATANTE, sendo esta vinculada à existência de mobiliário, bem como redes elétrica e lógica;

4.10.1.4.1 - Em caso de atuação híbrida, a CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços (computadores, ambiente ergonômico adequado etc). Dessa forma, na atuação híbrida, os profissionais da CONTRATADA utilizarão dos equipamentos da empresa durante o trabalho remoto e os do MTE durante o trabalho presencial.

4.11 - Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.11.2 - Os produtos entregues pela empresa CONTRATADA terão garantia de 12 (doze) meses após o aceite final.

4.11.3 - Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia;

4.11.4 - O direito a garantia cessará caso o artefato seja alterado por técnicos do MTE ou por representantes desses, incluindo outros fornecedores a serviço deste Ministério;

4.11.5 - Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos documentos, planilhas, processos do Sistema Eletrônico de Informações etc, decorrente dos serviços prestados, deverá ser reparado sem ônus para a CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução;

4.11.6 - Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento de garantia serão custeadas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.11.7 - Para a realização de garantia após o encerramento contratual serão abertas Ordens de Serviços (OSs). Serão aplicados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSEs) previstos na contratação e eventuais glosas serão descontadas nas faturas a vencer ou de valores retidos;

4.11.8 - A não resolução da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) de garantia nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará a aplicação de sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência.

4.12 - Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Os serviços de Apoio à Gestão de Tecnologia da Informação (TI), Avaliação da Qualidade e Mensuração de Software deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.12.2 - Com o objetivo de reduzir o risco de má prestação de serviço, o Ministério do Trabalho e Emprego buscou identificar formas de assegurar que os profissionais a serem alocados possuam domínio suficiente sobre as atividades que desempenharão. Uma das formas utilizadas para fazer essa avaliação é exigir que esses profissionais possuam experiência prática anterior na área específica de atuação em que serão alocados. Os tempos de experiência requeridos para cada perfil são fixados conforme as práticas comuns que consultorias, sites especializados e instituições dedicadas a sintetizar dados sobre o mercado de trabalho de tecnologia da informação publicam.

4.12.3 - Os requisitos de capacitação desses profissionais devem ter base em programas de formação acadêmica e técnica, comprovadas por diplomas e certificações oficiais, quando necessário, oferecendo evidências de capacidade técnica suficiente para atender às complexidades especificadas neste documento, em consonância com o Tribunal de Contas da União (TCU):

“Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame) como o profissional (deter, no quadro permanente, profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as Decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00-Plenário, 2.656 /2007-Plenário, bem como o Acórdão nº 32/2003-1ª Câmara. (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)”.

“O inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnico-profissional, não havendo dúvidas nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico-operacional, tendo em vista o veto presidencial ao inciso II do § 1º do art. 30, que disciplinava essa questão.

No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade. (Acórdão nº 1.332/2006, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues)".

4.12.4 - Nesse contexto, foi conduzido o detalhamento dos perfis de apoio no âmbito das Coordenações Gerais da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do MTE, condizentes com o diagnóstico de "Dimensionamento de Pessoas", que consistiu em um levantamento elaborado pela Coordenação-Geral de Governança e Gestão Estratégica (CGGE) da DTI/MTE evidenciando os déficits de pessoas para cada Coordenação-Geral da DTI. No **ANEXO III - Perfis Profissionais de Apoio à Gestão, Avaliação da Qualidade e Mensuração de Software** deste TR estão consolidados os perfis profissionais com os requisitos mínimos de formação, de experiência, os conhecimentos técnicos mandatórios e a descrição geral das atividades de cada perfil.

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

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

4.12.7 - Os conhecimentos exigidos para cada perfil técnico serão comprovados por meio de avaliação curricular, podendo a CONTRATANTE rejeitar a indicação do profissional em avaliação desde que devidamente justificado.

4.13 - Da comprovação dos requisitos de experiência e qualificação técnico dos perfis profissionais

4.13.1 - Para fins de promover a necessária verificação e atestação da adequação aos requisitos de qualificação técnica mínima dos perfis profissionais, antes do início da prestação dos serviços (após a efetivação da contratação), a empresa deve fornecer currículos dos profissionais indicados para a execução do OBJETO, acompanhados de cópias da seguinte documentação:

4.13.1.1 - Diplomas e certificados válidos;

4.13.1.2 - Se experiência sob regime da CLT: apresentar CTPS (cópia e/ou extrato digital), com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

4.13.1.3 - Se experiência como autônomo/consultor: apresentar contrato de prestação de serviços e declaração /certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício; e

4.13.1.4 - Se experiência como pessoa jurídica: apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços, nota(s) fiscal(is), RAIS do período sem empregados vinculados e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

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

4.13.3 - Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE admitirá a atuação de profissionais na execução do OBJETO antes da completa verificação de sua documentação e atestação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos do perfil. No caso da necessidade de apresentação/comprovação de certificações profissionais poderá ser concedido prazo conforme estabelecido na Tabela 5 do Presente Termo de Referência.

4.14 - Requisitos de Formação da Equipe

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

RESPONSÁVEL /FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Gestor do Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.	10h
Preposto de Empresa Contratada	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.	De acordo com a disponibilidade especificada nos requisitos e pelo prazo contratado.
Fiscal Requisitante	Fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC	5h
Fiscal Administrativo	Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	5h
Fiscal Técnico	Fiscalizar tecnicamente o contrato	15h
Equipe de Operação da Contratada	Atuação nas atividades de apoio previstas nesta contratação, referente aos Itens 1 e 2 do Termo de Referência.	De acordo com a disponibilidade especificada nos requisitos e pelo prazo definido nas Ordens de Serviço (OSs).

TABELA 6 - Recursos humanos necessários para a contratação.

4.15 - Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.15.3 - Todos os serviços devem ser prestados por demanda da CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato, de maneira que os profissionais da CONTRATADA devem estar, de forma presencial, nas dependências do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma híbrida, à critério da CONTRATANTE, desde que haja mecanismos suficientes à garantia da efetividade das comunicações e de acompanhamento sobre as atividades em execução;

4.15.4 - Deverão ser estabelecidos pela CONTRATADA mecanismos de controle de frequência presencial e remota dos seus profissionais, de forma a permitir a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

4.15.5 - O quantitativo e os tipos de profissionais da CONTRATADA deverão constar na abertura de cada OS, considerando também as macro atividades de cada profissional;

4.15.6 - O somatório de profissionais previstos em todas as Ordens de Serviço não poderá exceder o quantitativo máximo de profissionais previstos no ITEM 1 deste Termo de Referência; e o somatório das horas de serviço técnico especializado de apoio também não poderá exceder o quantitativo máximo de horas previsto no ITEM 2.

4.15.7 - Os serviços deverão ser planejados observando o correto encadeamento das entregas, de modo a evitar atrasos e descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE);

4.15.8 - Cada profissional alocado por meio de OS(s) deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que é das 8 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente. O serviço deverá ser prestado, em regra, nos dias úteis e dentro do horário normal de funcionamento da CONTRATANTE, que é das 8h às 20h;

4.15.9 - Excepcionalmente, sem custo adicional, o MTE poderá autorizar a execução do serviço em dia não útil ou fora do horário normal de funcionamento do Órgão;

4.15.10 - A prestação do serviço deverá observar a carga de trabalho definida e o horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, observada a legislação trabalhista vigente;

4.15.11 - Não haverá remuneração adicional da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas;

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

4.15.13 - Regime de Execução dos Serviços – Modalidade Híbrida

4.15.13.1 - Os serviços objeto desta contratação serão executados em regime híbrido, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme as necessidades da Administração, observadas as disposições do art. 5º-A, §2º, da Lei nº 6.019/1974, do parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, bem como dos itens 5.1.4, alínea “n”, e 5.4.1.4 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

4.15.13.2 - A adoção do regime híbrido decorre de análise técnica realizada na fase de planejamento da contratação, considerando:

4.15.13.2.1 – a natureza predominantemente técnica, analítica e orientada a resultados das atividades contratadas;

4.15.13.2.2 – a limitação de espaço físico atualmente existente na Diretoria de Tecnologia da Informação, que não comporta a alocação integral e permanente de todos os profissionais previstos;

4.15.13.2.3 – a racionalização do uso da infraestrutura administrativa;

4.15.13.2.4 – a possibilidade de obtenção de ganhos de eficiência operacional e economicidade;

4.15.13.2.5 – a compatibilidade do modelo com mecanismos objetivos de medição de desempenho e controle contratual.

4.15.13.3 - A execução remota será admitida para todas as atividades que, por sua natureza, não exijam presença física obrigatória nas dependências do Ministério do Trabalho e Emprego, não implicando prejuízo à fiscalização, à segurança da informação ou à qualidade das entregas.

4.15.13.4 - A Administração poderá, a qualquer tempo, requisitar a presença física dos profissionais quando a natureza da atividade, necessidade institucional específica, reunião estratégica, acesso a ambientes restritos ou qualquer circunstância relacionada ao interesse público assim o exigir.

4.15.13.5 - Independentemente do local de execução, deverão ser observados:

4.15.13.5.1 - cumprimento integral da jornada contratual prevista;

4.15.13.5.2 - atendimento tempestivo às Ordens de Serviço emitidas;

4.15.13.5.3 - disponibilidade no horário de funcionamento da Administração;

4.15.13.5.4 - observância das normas de segurança da informação e proteção de dados;

4.15.13.5.5 - manutenção dos padrões de qualidade, produtividade e desempenho estabelecidos contratualmente.

4.15.13.6 - O regime híbrido não altera a natureza da contratação por dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco afasta as responsabilidades legais da contratada quanto à gestão de seus empregados.

4.16 - Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.16.1.1 - Decreto n.º 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;

4.16.1.2 - Instrução Normativa (IN) GSI/PR n.º 1, de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

4.16.1.3 - Norma Complementar (NC) n.º 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;

4.16.1.4 - Norma Complementar (NC) n.º 08/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.16.1.5 - Norma Complementar (NC) n.º 09/IN01/DSIC/GSIPR - (Revisão 02) - 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;

4.16.1.6 - Instrução Normativa (IN) GSI/PR Nº 3, de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à Gestão de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.16.1.7 - Norma Complementar (NC) 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;

4.16.1.8 - Instrução Normativa (IN) PR/GSI 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;

4.16.1.9 - Instrução Normativa (IN) PR/GSI nº 6, de 23 de dezembro de 2021 – Estabelece requisitos mínimos para o uso seguro de mídias sociais pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, para que administrem seus perfis institucionais com segurança e confiabilidade no atendimento à sociedade.

4.16.1.10 - ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de Gestão de Continuidade de Negócios;

4.16.1.11 - ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;

4.16.1.12 - ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;

4.16.1.13 - ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;

4.16.1.14 - ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;

4.16.1.15 - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de Segurança da Informação;

4.16.1.16 - ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de Segurança da Informação;

4.16.1.17 - ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;

4.16.1.18 - ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 para serviços em nuvem;

4.16.1.19 - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para a prática de gestão de Segurança da Informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da Segurança da Informação da organização;

4.16.1.20 - A equipe de apoio que atuará na Coordenação-Geral de Soluções Digitais deve ter ciência que:

4.16.1.20.1 - A codificação dos sistemas com recursos *web* deve incorporar, sempre que aplicável, os padrões de segurança de aplicações definidos pela CONTRATANTE, tais como:

(a) A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;

- (b) A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões *SSL (Secure Sockets Layer)*, com criptografia forte nos processos de *login*;
- (c) Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, deverá utilizar de conexões *SSL* com criptografia forte;
- (d) A proteção contra *Cross-Site Scripting (XSS)*;
- (e) A proteção contra *SQL Injection*;
- (f) O gerenciamento de *cookies* e *tokens* de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- (g) A remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via *URL (Uniform Resource Locator)*;
- (h) A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e
- (i) Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela CONTRATANTE.
- (j) Seguir as diretrizes do *Open Web Application Security Project* ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (*OWASP*), que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web;

4.16.1.20.2 - O objeto da contratação deve atender à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando, principalmente:

[...]

art. 7º - O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

[...]

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

[...]

art. 26 - O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei. § 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

[...]

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos. [...] § 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.

[...]

4.16.1.20.3 - Ainda:

- (a) A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da CONTRATANTE sem autorização;
- (b) A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação (POSIN) do MTE para serviços de apoio prestados e no uso de aplicações deste Ministério;
- (c) A CONTRATADA deverá apoiar na definição e monitoramento do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação (SI), informando-os nos relatórios mensais à CONTRATANTE;

(d) A CONTRATADA deverá implementar processos de trabalho nos equipamentos e softwares que possibilitem a rastreabilidade das ações dos seus empregados, bem como das ações dos colaboradores (servidores e terceiros) do CONTRATANTE, por meio de trilhas de auditoria de SI;

(e) A CONTRATADA deverá utilizar softwares homologados utilizados no âmbito do MTE, de forma a mitigar riscos à infraestrutura de redes e de serviços de TI do MTE.

4.17 - Vistoria

4.17.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00** horas às **18:00** horas.

4.17.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.17.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.17.4. As licitantes deverão realizar agendamento com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) por meio do telefone:

4.17.4.1 - (61) 2031-6039, ou email: dti@trabalho.gov.br.

4.17.4.2 - Endereço da DTI/MTE: Esplanada dos Ministérios – Bloco F, Edifício Anexo, Ala B, Térreo, CEP: 70.056-900 - Brasília-DF.

4.17.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.17.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.17.7 - A licitante, optante pela vistoria, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Nesse caso, deverá a licitante assinar, quando da visita às instalações da CONTRATANTE, a declaração de vistoria, conforme DECLARAÇÃO DE VISTORIA, **ANEXO VIII** ao Termo de Referência.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.18 - Sustentabilidade

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

4.18.1.1 - No âmbito da contratação de serviços, é fundamental incorporar critérios de sustentabilidade, conforme dispõe o Plano de Logística Sustentável do MTE, ANEXO XVII deste TR.

4.18.1.2 - Ainda, no que se refere à Instrução Normativa (IN) n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, se segue o normatizado:

[...]

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

[...]

4.18.1.3 - A CONTRATADA deverá instituir políticas internas de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo conformidade com as diretrizes do Decreto nº 12.122/2024, que estabelece o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação.

4.18.1.4 - Caberá a CONTRATADA:

I - Estabelecer um código de conduta ética prevendo punições para casos de assédio e discriminação no ambiente de trabalho;

II - Criar mecanismos de monitoramento e controle, assegurando a aplicação de medidas preventivas e corretivas;

III - Garantir a disseminação de materiais educativos e treinamentos periódicos para todos os funcionários alocados no contrato;

IV - Apresentar um relatório semestral à Administração Pública, demonstrando as ações adotadas para prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação

4.18.1.5 - Sempre que possível, a CONTRATADA deverá implementar um Programa de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, garantindo medidas de prevenção de doenças ocupacionais, promoção da ergonomia e incentivo a hábitos saudáveis a seus colaboradores em conformidade com a NR-17.

4.18.1.6 - Para as contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA, sempre que aplicável, deverá garantir que um percentual mínimo de 8% da mão de obra alocada na execução do contrato seja composta por mulheres vítimas de violência doméstica, conforme previsto no Art. 25, §9º, inciso I, da Lei nº14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 11.430/2023.

4.19 - Subcontratação

4.19.1 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, em até 20% (vinte por cento) das horas previstas no **ITEM 2** da contratação, para os casos em que a CONTRATADA não deter *expertise* para a execução de horas de serviço de consultoria especializada de apoio de projetos de TI conduzidos pela DTI.

4.19.1.1 - A subcontratação possibilita acesso pela DTI a especialistas com competências técnicas específicas, promovendo agilidade e eficiência na execução dos serviços de apoio à gestão de TI, mensuração de software e avaliação de qualidade. Dessa forma, complementa-se a equipe principal, garantindo flexibilidade para atender demandas variáveis e aumentando a qualidade e a produtividade sem comprometer prazos. A autorização da subcontratação deverá estar motivada, no caso em concreto, no momento da abertura da Ordem de Serviço para o **ITEM 2**.

4.19.2 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, para o ITEM 1 da contratação.

4.19.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.19.4 - A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.19.5 - O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.19.6 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.20 - Garantia da contratação

4.20.1 - 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 **total** da contratação.

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

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

4.20.2.2 - 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.

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

4.20.2.4 - 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.

4.20.2.5 - 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.

4.20.3 - 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.

4.20.4 - 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.

4.20.5 - 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.

4.20.6 - 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.

4.20.6.1 - 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).

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

4.20.7.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.20.7.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.20.8 - Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter prioritariamente conterá 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 da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20.9 - 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.

4.20.10 - 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.

4.20.11 - 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.

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

4.20.12.1 - 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.

4.20.12.2 - 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.

4.20.13 - 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.

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

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

4.20.14 - 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.

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

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

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

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

4.20.16 - 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.

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

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

4.21.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.21.2 - As propostas deverão considerar a discriminação dos perfis a serem alocados, com precificação dos itens conforme **ANEXO I** – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, preenchimento de TABELA ITEMIZADA equivalente à **TABELA 4** e a aglutinação desses elementos para o momento do pregão, conforme **TABELA 1**.

4.21.2.1 - Para o **ITEM 1**, e em razão das características técnicas da contratação, devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar, para composição das suas propostas as licitantes deverão utilizar valores iguais ou superiores aos salários definidos na pesquisa de preços realizada pela equipe da Contratante, vide TABELA 4, considerando exclusivamente no regime CLT. Caso as licitantes apresentem propostas com valores inferiores a remuneração prevista para cada perfil, haverá presunção de inexequibilidade.

4.21.2.2 - Para o **ITEM 1** da Contratação, os profissionais alocados na execução do objeto deverão possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo vedada a utilização de profissionais na condição de pessoa jurídica (PJ), cooperados ou outras formas de contratação que descaracterizem o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.21.3 - As planilhas de formação de custo compõem o processo de contratação, para verificação dos preços praticados pelas licitantes em momento de licitação. Para reajuste contratual será utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT para o item 1, por se tratar de uma contratação de serviços, e o índice **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** ICTI para o item 2, conforme item 8 do Termo de Referência.

4.21.4 - Para precificação das Horas de Serviço Técnico Especializado de Apoio (HSTs) previstas no ITEM 2 do objeto, a empresa deverá considerar a HORA DE TRABALHO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE APOIO DE TI, considerando atividades exemplo, em rol não taxativo, nas macro áreas de TI abaixo:

4.21.4.1 - Governança de TI

4.21.4.1.1 - **Consultoria especializada em Melhores Práticas de Governança para ambientes heterogêneos de TI:** Com base nas melhores práticas de governança de TI e em conhecimento especializado, apoiar na proposição de melhorias nos processos de gestão de governança de TI, considerando diagnóstico amplo e variáveis do ambiente de TI do MTE.

4.21.4.2 - Infraestrutura de TI

4.21.4.2.1 - **Diagnóstico e Resolução de Incidentes Críticos:** Realizar diagnóstico avançado e apoiar na resolução de problemas em infraestrutura de TI, como servidores, redes, bancos de dados e serviços de nuvem;

4.21.4.2.2 - **Otimização de Performance de Infraestrutura com conhecimento técnico especializado:** Analisar e apoiar no ajuste de configurações de sistemas e redes para otimizar o desempenho, reduzindo latência e melhorando a eficiência operacional;

4.21.4.2.3 - **Consultoria em Arquitetura de Redes e Segurança:** Apoiar na estruturação e atualização da arquitetura de redes com foco em segurança, incluindo segmentação de redes, *firewall* e controles de acesso, considerando ambiente heterogêneo (*on premises*, nuvem, arquitetura em empresas públicas);

4.21.4.2.4 - **Planejamento de Capacidade e Escalabilidade:** Apoiar na avaliação das necessidades atuais e futuras de infraestrutura para garantir escalabilidade e evitar sobrecarga ou subutilização de recursos;

4.21.4.2.5 - **Gerenciamento e Melhoria de Ambientes em Nuvem:** Prover apoio especializado na administração de infraestrutura em nuvem (*AWS, Azure, Google Cloud*), incluindo otimização de custos e segurança;

4.21.4.2.6 - **Consultoria em Compliance de Segurança:** Orientar sobre requisitos de *compliance* relacionados à segurança da informação, incluindo LGPD e outros regulamentos relevantes.

4.21.4.3 - Desenvolvimento de Software de TI

4.21.4.3.1 - **Consultoria em Arquitetura de Software para ambientes complexos:** Auxiliar na definição da arquitetura de sistemas, garantindo escalabilidade, segurança e aderência a padrões de qualidade;

4.21.4.3.2 - **Apoio na Automação de Testes e Integração Contínua (CI/CD):** Apoiar na definição de estruturas e configuração de *pipelines* de CI/CD, promovendo automação de testes e *deploys* para aumentar a eficiência do desenvolvimento;

4.21.4.3.3 - **Diagnóstico e Resolução de Incidentes em Software:** Identificar e resolver problemas complexos em sistemas de software, incluindo falhas de integração, bugs críticos e incidentes de segurança.

4.21.4.3.4 - **Consultoria em DevOps e Práticas Ágeis:** Auxiliar na implementação de práticas *DevOps* e metodologias ágeis (como *Scrum* e *Kanban*) para melhorar a colaboração e agilidade no desenvolvimento.

4.21.4.4 - Projetos de Transformação Digital

4.21.4.4.1 - **Análise de Maturidade Digital e Planejamento de Transformação:** Avaliar o nível de maturidade digital da organização e definir um *roadmap* de transformação alinhado aos objetivos de negócios.

4.21.4.4.2 - **Implementação de Soluções de Automação e RPA:** Apoiar na seleção e implementação de soluções de automação e *Robotic Process Automation* (RPA) para otimizar processos.

4.21.4.4.3 - **Consultoria em Data Analytics e Business Intelligence:** Orientar na escolha e implementação de ferramentas de análise de dados e BI para gerar insights estratégicos e apoiar a tomada de decisão.

4.21.4.4.4 - **Desenvolvimento de Estratégia de Experiência do Cliente (CX):** Auxiliar no planejamento e implementação de tecnologias e processos que melhorem a experiência do cliente, integrando ferramentas digitais.

4.21.4.4.5 - **Integração de Tecnologias Emergentes:** Apoiar na adoção e integração de novas tecnologias (como *IA, IoT* e *blockchain*) para inovar e otimizar processos e serviços digitais.

4.21.5 - Da aplicação da CPRB na contratação de serviços técnicos de apoio à gestão de TIC

4.21.5.1 - LICITANTE deverá observar que a alíquota da CPRB a ser considerada na composição de proposta, que deverá ser preenchida conforme dispõe o modelo de planilha de composição de custos Anexo I, deste TR, que deverá corresponder àquela vigente no exercício fiscal em que está sendo realizada a licitação. Trata-se de fato certo e conhecido à época da apresentação da proposta.

4.21.5.2 - Dessa forma, as empresas licitantes deverão em suas propostas os efeitos da legislação vigente no momento da apresentação da proposta. Eventuais variações de custo futuro poderão ser objeto de repactuação, conforme previsto legalmente, mediante demonstração analítica do impacto nos custos e comprovação da necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.21.6 - Da obtenção dos valores salariais por perfil profissional

4.21.6.1 - Conforme art. 6º da Instrução Normativa Seges/ME n.º 65, de 2021, deve-se adotar como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

4.21.6.2 - Assim, a fim de cumprir o disposto no art. 5º da Instrução Normativa Seges/ME n.º 65, de 2021, que diz:

(...)

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

(...)

4.21.6.3 - Dessa forma, a análise salarial por perfil profissional foi realizada com base em contratações similares feitas pela Administração Pública e informações de sites especializados, a saber: “Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)”, “salario.com.br” (que contém dados de salários oficiais extraídos do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web, divulgados pelo Ministério do Trabalho e Emprego), bem como em outras mídias especializadas, a saber: *Robert Half, Fox Tech e The Adecco Group*.

4.21.6.4 - Vale ressaltar que os dados extraídos do CAGED são uma importante fonte de dados para verificação da similaridade dos salários praticados no mercado brasileiro, pois é instrumento do Ministério do Trabalho e Emprego, de acompanhamento e de fiscalização do processo de admissão e de dispensa de trabalhadores regidos pela CLT.

4.21.6.5 - Assim, de posse dos dados consolidados de cada fonte, realizou-se a mediana saneada dos seus salários, visto que a presente pesquisa de preços aplica a média saneada de diferentes fontes, registrando os valores mínimos dos profissionais na **TABELA 4** deste TR.

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.

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

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

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

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

5.1.9 - exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.10 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais e/ou Faturas da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN-05/2017/SEGES/ME;

5.1.11 - Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO.

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

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

5.1.14 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.15 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo preferencialmente de 30 (trinta) dias;

5.1.16 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

5.2 - É vedado à CONTRATANTE:

5.2.1 - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

5.2.2 - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

5.2.3 - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

5.2.4 - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

5.2.5 - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO;

5.2.6 - prever em edital exigência de que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação.

5.2.7 - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar alteração unilateral do contrato por parte da CONTRATADA;

5.2.8 - aceitar auto declarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado.

5.3. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

5.3.3. 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;

5.3.4. 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;

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

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

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

5.3.8. 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;

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

5.3.10 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;

5.3.11 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ME 05/2017;

5.3.12 - Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

5.3.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

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

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

5.3.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.3.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores

providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.18 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

5.3.21 - Providenciar a assinatura, através do SEI, do Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança vigentes na CONTRATANTE, por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação. Conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

5.3.21.1 - **ANEXO VI** - Termo de compromisso e manutenção de sigilo em contrato.

5.3.21.2 - **ANEXO VII** - Termo de ciência de manutenção de sigilo.

5.3.22 - Cumprir, no tocante do art. 116 da Lei 14.133/21, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015, sendo necessária sua comprovação mensal, ou antes, de cada pagamento.

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

5.3.24 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

5.3.25 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

5.3.26 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

5.3.27 - Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

5.3.28 - Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

5.3.29 - Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

5.3.30 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

5.3.34 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

5.3.36 - Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.3.37 - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

5.3.38 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.3.39 - Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.3.40 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.3.41 - Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

5.3.42 - Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;

5.3.43 - Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

5.3.44 - Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

5.3.45 - Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

5.3.46 - Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

5.3.47 - Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

5.3.48 - Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

5.3.49 - Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.3.50 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

5.3.51 - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.3.52 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.3.53 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

5.3.55 - Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - Condições de execução

6.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Início da execução do objeto: ocorrerá conforme condições determinadas na (s) Ordem(ns) de Serviço (s) (OSs);

6.1.2 - As tecnologias utilizadas na CONTRATANTE constam no **ANEXO XIV** – Lista de Tecnologias e Ferramentas.

6.2 - Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ministério do Trabalho e Emprego, Bloco F, Anexo, Térreo.

6.2.2 - Os serviços serão prestados no seguinte horário: Cada posto de trabalho presente no ITEM 1 da contratação será demandado por meio de OS(s) nesta contratação a ser alocado deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que é das 8 às 20 horas, com uma hora de intervalo dentro da jornada, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva do Trabalho vinculada a categoria.

6.2.3 - Caberá às partes definir em conjunto as escalas de horário dos profissionais alocados para o cumprimento da jornada de trabalho diária que poderá, inclusive, em razão de necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para a CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário do expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.

6.2.4 - Não será admitida a realização de horas extras e não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas. Será admitida a compensação de horas, desde que autorizada pela CONTRATANTE e de interesse da administração.

6.2.5 - Os serviços devem ser prestados, de forma presencial, nas dependências do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) em Brasília, e/ou de forma híbrida, a critério da CONTRATANTE.

6.3 - Rotinas a serem cumpridas

6.3.1 - A execução contratual observará as rotinas:

6.3.1.1 - Todos os serviços devem ser prestados por demanda da CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato, de maneira que os profissionais da CONTRATADA devem estar, de forma presencial, nas dependências do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e/ou de forma híbrida, à critério da CONTRATANTE, desde que haja mecanismos suficientes à garantia da efetividade das comunicações dos profissionais alocados e de acompanhamento sobre as atividades em execução.

6.3.1.2 - Deverão ser estabelecidos pela CONTRATADA mecanismos de controle de frequência presencial e remota dos seus profissionais, de forma a permitir a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

6.3.1.3 - Para o ITEM 01 da Contratação, Não será permitido o compartilhamento do profissional alocado na Ordem de Serviço a outro Contrato durante a execução da Ordem de Serviço, conforme art. 17, inciso II, da IN SEGES /MPDG nº 5, de 2017.

6.3.1.4 - A CONTRATADA deverá possibilitar também que a CONTRATANTE promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a CONTRATANTE faça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados. Tal medida tem fundamento na necessidade de dinamismo entre servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação e profissionais terceiros alocados em cada equipe. Isso não se equivale à subordinação.

6.3.1.5 - Os serviços deverão ser planejados observando o correto encadeamento das entregas, de modo a evitar atrasos e descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSEs).

6.3.1.6 - Os processos de gerenciamento das demandas de serviço poderão ser automatizados, incluindo a coleta e a aferição de indicadores de níveis de serviço, inspeção e controle de qualidade das entregas, com vistas a assegurar maior eficiência e segurança durante a execução contratual.

6.3.1.7 - Em momento de abertura da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), deverão ser previstos os profissionais que deverão atuar presencialmente e/ou os que atuarão de forma híbrida, de forma a potencializar o cumprimento dos objetivos definidos nos instrumentos de planejamento de TI institucionais e consequentemente da missão e objetivos do MTE.

6.3.1.8 - Considerando que os serviços também podem ser executados de forma híbrida, a execução das atividades fora das dependências do Contratante não gera custos e/ou obrigações adicionais para pagamento.

6.4 - Materiais a serem disponibilizados

6.4.1 - Os recursos materiais (*hardware* e *softwares*) necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

6.4.2 - O *hardware* dos microcomputadores portáteis (notebooks) utilizados para a prestação dos serviços deverá ser fornecido pela CONTRATADA e ter configurações adequadas para a execução dos *softwares* utilizados nas atividades de apoio, avaliação da qualidade e mensuração de *software* previstas, além de compatíveis com as normas vigentes, em especial, homologações e padrões de segurança realizadas por entidades competentes, por exemplo, ABNT, INMETRO e a ANATEL;

6.4.2.1 - Foram estimados, junto com os valores salariais, os custos de *hardware*, conforme memória de cálculo abaixo:

6.4.2.2 - 69 *notebooks* para os 69 profissionais possíveis;

6.4.2.3 - Considerando, o valor do *notebook* em **R\$ 3.839,30**, totalizando **R\$ 264.911,70 (duzentos e sessenta e quatro mil novecentos e onze reais e setenta centavos)**.

6.4.2.4 - O tempo de vida útil do *notebook*, conforme Portaria SGD/MGI n.º 2.715, de 21 de junho de 2023, é de 4 (quatro) anos. Dessa forma, o valor mensal estimado de provimento de *hardware*, observando-se 1 (um) ano de execução contratual, considerou o valor de R\$ 429.057,87 dividido para 4 (quatro) anos e novamente dividido por 12 (doze) meses, obtendo-se: **R\$ 5.518,99** mensais associado com *hardware*.

6.4.2.5 - Os *notebooks* deverão ser novos e de primeiro uso. A cada 4 (quatro) anos, a empresa deverá renovar seu parque com novos *notebooks*.

6.4.2.6 - Se a LICITANTE comprovar que já possui computadores novos e de primeiro uso que podem ser utilizados na contratação, o valor desse item para o perfil associado, na planilha de composição de custos, deverá ser abatido.

6.4.2.7 - Neste caso específico, a CONTRATADA deverá comprovar, contudo, em momento de execução contratual, por meio de notas fiscais de data de compra deste tipo de equipamento, que eles são efetivamente novos e de primeiro uso.

6.4.2.8 - O valor mensal por profissional alocado deverá constar na planilha de composição de custos, conforme previsto no modelo de planilha de composição de custos, Anexo I do TR.

6.4.3 - Caso posteriormente a CONTRATANTE identifique, por mudanças de contexto de seu parque computacional ou necessidade de maior padronização dos microcomputadores *desktop/notebooks* que conectam em sua rede /ambientes específicos afetos à TI, ser mais adequado disponibilizar os microcomputadores *desktop* para utilização pelos funcionários alocados nas dependências do MTE, a CONTRATADA será notificada a respeito. A CONTRATADA deverá, nesse caso, realizar a reavaliação da formação dos custos por ela apresentados para caso pertinente, seja realizada repactuação dos preços por meio de Termo Aditivo;

6.4.4 - Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços estarão sujeitos aos mesmos controles que os microcomputadores que a CONTRATANTE disponibiliza para os servidores de seu quadro de pessoal, sejam computacionais ou normativos;

6.4.5 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os elementos de segurança dos *desktops/notebooks* utilizados por seus profissionais, principalmente quando esses computadores se interligarem à rede do MTE.

6.4.6 - Os *softwares* utilizados para a prestação dos serviços deverão estar devidamente licenciados. *Softwares* não licenciados não serão aceitos e o microcomputador não poderá ser conectado à rede e utilizado para as atividades correspondentes aos serviços a serem executados pelo profissional.

6.4.7 - A CONTRATADA deverá atender ao disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIN) do MTE, em suas normas integrantes e os profissionais que tiverem acesso ao ambiente computacional da CONTRATANTE, deverão assinar os Termos de Responsabilidade, conforme modelos anexos ao Termo de Referência (TR).

6.4.8 - A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE o uso obrigatório de crachás de identificação e vestimentas condizentes com o ambiente profissional do MTE. (ex. Não é permitido o uso de bermudas no Ministério).

6.5 - Ferramenta de gestão de demandas

6.5.1 - É desejável que a contratada forneça solução de fluxo de abertura e controle de demandas pelo contratante, com o intuito de automatizar o processo de gestão de demandas, garantir o necessário controle do consumo de serviços e fornecer informações gerenciais de apoio à gestão – além de contribuir com os processos de fiscalização do contrato;

6.5.2 - Os softwares necessários à execução das tarefas relacionadas a gestão de projetos, mapeamento de processos, gestão de riscos deverão ser preferencialmente fornecidos pela CONTRATADA – havendo solução padrão

definida pelo contratante a contratada deverá utilizá-la obrigatoriamente, ficando às suas expensas treinar/capacitar seus colaboradores no uso dessas ferramentas. O fornecimento de ferramentas não deve implicar custo adicional ao contrato.

6.6 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características descritas no item 4.20 do presente Termo de Referência.

6.7 - Formas de transferência de conhecimento

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

6.7.1.1 - A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso dos serviços fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência pela CONTRATANTE.

6.7.1.2 - A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, em Brasília, ou de forma remota, à critério da CONTRATANTE, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.7.1.3 - A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da atividade realizada, considerando o processo utilizado, artefatos produzidos, modelos definidos.

6.7.1.4 - A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de *workshop* para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE. Entre os assuntos, devem-se constar a fonte de informações para produção da atividade de apoio, o processo, a metodologia utilizada, os artefatos produzidos e as ferramentas eventualmente utilizadas.

6.7.1.4.1 - O plano do *workshop* deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do *workshop*. O *workshop* deverá estar dimensionado para até quarenta técnicos/analistas.

6.7.1.4.2 - O *workshop* deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

6.8 - Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.8.1.1 - A TRANSIÇÃO CONTRATUAL inicial, a fim de preparar a CONTRATADA (5) a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

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

6.9 - Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9.1 - Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **ANEXO XI – Modelo de Ordem de Fornecimento de Serviço**.

6.9.1.1 - A partir da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), os serviços serão analisados em relação aos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSEs) por 2 (dois) meses sem a aplicação das glosas identificadas, por se tratar de um período de adaptação da empresa ao Órgão (período de implantação da solução). A partir do 3º mês, os NMSEs serão devidamente descontados no faturamento mensal da CONTRATADA.

6.10 - Mecanismos formais de comunicação

6.10.1 - 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) Plano de Transição/Inserção da CONTRATADA;
- VII) Termos de Recebimento Provisório (TRP);
- VIII) Termos de Recebimento Definitivo (TRD);
- IX) Ferramenta de Gestão de Demandas \ *Microsoft Teams*;
- X) Documento de Procedimentos para abertura de demandas em garantia;
- XI) Abertura de demandas para atendimento de garantia;
- XII) Relatório Detalhado de Atividades da OS;
- XIII) Relatórios diversos;
- XIV) Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- XV) Termo de Encerramento de OS;
- XVI) Termo de Encerramento do Contrato.

6.10.2 - A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço (OSs) ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

6.10.3 - A CONTRATANTE poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do seu corpo técnico.

6.11 - Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11.1 - 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.

6.11.2 - 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 **ANEXO VI** - Termo de compromisso e manutenção de sigilo em contrato e **ANEXO VII** - Termo de ciência de manutenção de sigilo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. As comunicações entre o 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.

7.4.1 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 - Preposto

7.5.1 - 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.

7.5.2 - O Contratado deverá manter preposto da empresa disponível para contato em horário comercial durante a execução do objeto contratual.

7.5.3 - 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.

7.5.4 - O Preposto será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5.5 - No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, preferencialmente por ocasião da reunião inicial de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um Preposto, aceito pela fiscalização do Contrato, não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário.

7.5.6 - Na declaração deverá constar o nome completo, CPF e do documento de identidade.

7.5.7 - As responsabilidades do Preposto são:

7.5.7.1 - Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança;

7.5.7.2 - Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

7.5.7.3 - Assinar as Ordens de Serviço;

7.5.7.4 - Comunicar previamente a alocação ou substituição de profissionais, juntamente com o fornecimento da documentação e demais informações necessárias para o cadastramento e autorização dos mesmos nos sistemas de informação da CONTRATANTE.

7.5.7.5 - Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, a quem se reportarão;

7.5.7.6 - Realizar a gestão operacional do serviço e supervisionar sua execução, acatando as orientações da CONTRATANTE em relação às melhorias identificadas relacionadas ao processo de trabalho de apoio.

7.5.7.7 - Fornecer documentos comprobatórios de caráter trabalhista, relativos a qualquer mês de execução contratual e de qualquer funcionário atuante ou que tenha atuado na CONTRATANTE, além de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

7.5.7.8 - Intermediar as solicitações entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, de modo a não caracterizar subordinação direta dos funcionários da CONTRATADA a CONTRATANTE;

7.5.7.9 - A CONTRATADA deverá possibilitar que a CONTRATANTE promova o troca de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, visando desburocratizar o processo e garantir a dinâmica do trabalho, conforme mencionado anteriormente.

7.5.7.10 - Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;

7.5.7.11 - Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;

7.5.7.21 - Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como os Termos de Responsabilidade e Formulários de Acesso à Rede e Sistemas do MTE;

7.5.7.22 - Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para as suas resoluções;

7.5.7.23 - Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;

7.5.7.24 - Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências identificadas;

7.5.7.25 - Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual;

7.5.7.26 - Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados; e

7.5.7.27 - Assinar a(s) Ordem(ns) de Serviço (OSs), o Termos de Recebimento Provisório e o Definitivo da Execução Contratual elaborado pela fiscalização contratual.

7.5.8 - Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que o preposto possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

7.6 - Reunião Inicial

7.6.1 - 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.

7.6.2 - A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3 - . A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1 - Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.6.3.2 - Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.6.3.3 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.7 - Rotinas de Fiscalização

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

7.8 - Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

7.8.7 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.8.7.1 - A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Níveis Mínimos de Serviços (MNS), conforme previsto no ANEXO V - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o cálculo de glosas no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.8.7.2 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.8.7.3 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8.7.4 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.8.7.5 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.8.7.6 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.8.7.7 - É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.8.7.8 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

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

7.8.7.10 - Para a execução contratual, será devidamente nomeado um fiscal técnico de cada Coordenação-Geral da Diretoria de Tecnologia da Informação/MTE, bem como do Gabinete da DTI para acompanhamento dos serviços executados pelos perfis e profissionais efetivamente alocados. (Itens incluídos para detalhar a atuação da fiscalização técnica devido a natureza de mão de obra exclusiva de parte da contratação)

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

7.9 - Fiscalização Administrativa

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

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

7.9.3 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.3.1 - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.9.3.1.1 - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

7.9.3.1.1.3 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

7.9.3.1.1.6 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.9.3.1.1.7 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.9.3.1.1.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.9.3.1.2 - Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.9.3.1.2.1 - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

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

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

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

7.9.3.1.3.2 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.9.3.1.3.3 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.9.3.1.3.4 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.9.3.1.3.5 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.9.3.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.9.3.1.3.6 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.9.3.1.3 - acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.9.4 - A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

7.9.5.1 - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

7.9.11 - A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

7.9.14 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.9.15 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

7.9.17 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

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

7.9.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.21 - Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.21.1 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.9.21.2 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, (Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.9.21.3 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; (Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.9.21.4 - Participar da reunião inicial;

7.9.21.5 - Realizar a fiscalização do contrato quanto aos aspectos administrativos;

7.9.21.6 - Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

7.9.21.7 - Avaliar a aderência aos termos contratuais;

7.9.21.8 - Indicar termos não aderentes;

7.9.21.9 - Verificar a manutenção das condições classificatórias;

7.9.21.10 - Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante e Técnico, a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

7.9.21.11 - Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

7.9.21.12 - Apoiar ao Preposto da CONTRATADA nos procedimentos relativos à assinatura dos Termos de Ciência dos prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados;

7.9.21.13 - Apoiar o Fiscal Técnico na pesquisa de preço no momento da renovação ou prorrogação contratual;

7.9.21.14 - Encaminhar ao Gestor a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias por parte da CONTRATADA;

7.9.21.15 - Demais atribuições previstas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e outros normativos vigentes;

7.9.22 - O fiscal administrativo deve promover a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias:

7.9.22.1 - No início da execução dos serviços contratados;

7.9.22.2 - Durante a execução das Ordens de Serviços;

7.9.22.3 - Quando da rescisão do contratado.

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

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

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

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

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

7.9.23 - A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

7.10 - Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7.10.1.7 - 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.

7.10.1.8 - receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7.10.2 - Além do disposto acima, a gestão contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.10.2.1 - Convocar reunião inicial, elaborar sua pauta bem como realizar a sua condução;

7.10.2.2 - Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA;

7.10.2.3 - Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

7.10.2.4 - Encaminhar à Diretoria de Logística, Orçamento e Contabilidade - DLOC a indicação de glosas e sanções;

7.10.2.5 - Encaminhar a Diretoria de Logística, Orçamento e Contabilidade - DLOC a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades da CONTRATADA na prestação de serviços;

7.10.2.6 - Autorizar o faturamento, com base no Termo de Recebimento Definitivo (TRD), e encaminhar ao Preposto da CONTRATADA;

7.10.2.7 - Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

7.10.2.8 - Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando a reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento bem como identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

7.10.2.9 - Encaminhar à Diretoria de Logística, Orçamento e Contabilidade - DLOC eventuais pedidos de modificação contratual;

7.10.2.10 - Encaminhar à Diretoria de Logística, Orçamento e Contabilidade - DLOC, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, o pedido de renovação contratual.

7.11 - Fiscalização do Requisitante

7.11.1 - A fiscalização contratual pelo fiscal requisitante cumprirá as seguintes atividades:

7.11.1.1 - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato;

7.11.1.2 - Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.11.1.3 - Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.11.1.4 - apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP);

7.11.1.5 - Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

7.11.1.6 - Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

7.11.1.7 - Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Níveis Mínimos de Serviços (NMS) para aferição da qualidade da prestação dos serviços , conforme disposto neste item.

8.2 - Quando não houver OS aberta, não deverá haver disponibilização de funcionários pela CONTRATADA e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

8.3 - A metodologia prevista no **ANEXO V – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSEs)** define critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

8.4 - Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços, portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

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

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

8.7 - Conforme detalhado no **ANEXO V – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSEs)**, foram definidos os seguintes indicadores de NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS:

Indicador	Descrição
IAEA	Índice de Atraso na Entrega da Atividade
IQEA	Índice de Qualidade na Entrega da Atividade
IRP	Índice de Rotatividade de Profissionais
IPRPT	Índice de Prazo para Reposição do Posto de Trabalho
TEOPT	Indicador de Taxa Efetiva de Ocupação do Posto de Trabalho

Tabela 7 - Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.

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

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

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

8.10 - Recebimento

8.10.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.10.2 - 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.

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

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

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

8.10.6 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.7 - Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.7.1 - 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;

8.10.7.2 - o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.10.8 - 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.

8.10.9 - 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.

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

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

8.10.12 - 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.

8.10.13 - 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.

8.10.14 - 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:

8.10.14.1 - 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.

8.10.14.2 - 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;

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

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

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

8.10.15 - 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.

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

8.10.17 - 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.

8.11 - Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.11.2 - 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 da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 50, 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.3 - O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

8.11.5 - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.6 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.7 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.11.8 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente os níveis mínimos dos serviços (NMS), devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto.

8.11.9 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.12 - Liquidação

8.12.1 - 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.

8.12.2 - 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.

8.12.3 - 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.

8.12.4 - 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.

8.12.5 - 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.

8.12.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.12.6.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.12.7 - 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.

8.12.8 - 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.

8.12.9 - 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.

8.12.10 - 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.

8.13 - Prazo de pagamento

8.13.1 - 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.

8.13.2 - 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

8.14 - Forma de pagamento

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

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

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

8.14.3.1 - 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.

8.14.4 - 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.

8.15 - Reajuste

8.15.1 - Da Repactuação dos valores para o ITEM 1

8.15.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

8.15.1.2 - Nas repactuações subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado:

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

8.15.1.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

8.15.1.5 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.15.1.6 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

8.15.1.8 - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

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

8.15.1.10 - Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

8.15.1.15 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.15.1.16 - Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.15.1.17 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.15.1.18 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.15.1.19 - O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.15.1.20 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.15.1.21 - A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.15.1.22 - O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/21).

8.15.1.23 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.15.1.24 - A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.15.1.25 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15.1.26 - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.15.1.27 - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

8.15.2 - Reajuste para o ITEM 2

8.15.2.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/03/2026 conforme Documento de Consolidação de Pesquisa de Preços SEI nº 7988018, contido no processo da contratação 19958.205277/2025-11.

8.15.2.2 - 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.

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

8.15.2.4 - 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).

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

8.15.2.6 - 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.

8.15.2.7 - 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.

8.15.2.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8.16 - Cessão de Crédito

8.16.1 - As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.16.1.2 - 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.

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

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

8.16.2 - 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.

8.17 - Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

8.18 - Conta Depósito Vinculada

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

8.18.2 - Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

8.18.5 - O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

8.18.6.1 - 13º (décimo terceiro) salário;

8.18.6.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

8.18.6.3 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

8.18.6.4 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

8.18.11 - Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta

depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
PG1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 0,05% sobre o valor total do contrato.
PG2	Provocar intencionalmente a indisponibilidade de recursos e /ou serviços de TIC (<i>hardware</i> , sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.).	Multa de 1% (no caso acidental) ou 5% (no caso intencional) aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
PG3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente os serviços solicitados, por até 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei n.º 14.133/2021 e sua eventual rescisão, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
PG4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
PG5	Não prestar esclarecimentos imediatamente (em 24h) referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 10 (dez) horas úteis.	Multa de 0,25% aplicada sobre o valor mensal do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio, quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 5%.

PG6	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados do Ministério.	Multa de 5% sobre o valor total do contrato, além da possibilidade do impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação, a partir da análise do caso concreto.
PG7	Divulgar informações protegidas, conforme o Termo de Compromisso vinculado ao contrato principal.	Multa de 1% do valor total do contrato, aplicada em dobro em caso de dolo, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, e eventual rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação e após análise do caso concreto.
PG8	Realizar serviços não compatíveis com o objeto ou por profissional não identificado ou inabilitado conforme os termos contratuais.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 20% sobre o valor mensal do contrato (valor mensal no mês de apuração da multa).
PG9	Deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados à Segurança da Informação previstos neste TR (termo de compromisso e termo de ciência) e documentação prevista neste TR.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% sobre o valor mensal do contrato.
PG10	Causar qualquer dano aos equipamentos da CONTRATANTE na execução das atividades contratuais.	Comprovada a negligência ou imperícia, multa de 5% por ocorrência, sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 20%, sem prejuízo do ressarcimento devido.
PG11	Deixar de solicitar a revogação de acesso privilegiado de profissionais que tenham atuado no contrato, quando não mais necessário para desempenho de suas funções.	Multa de 0,5% por ocorrência, aplicado sobre o valor mensal contratual, até o limite de 1% do valor mensal contratual (para o mês de análise de aplicação da multa). Em caso de ausência da revogação causar prejuízos ao MTE, ainda será acrescida a multa, 5% do valor mensal contratual.
PG12	Atraso no cumprimento de quaisquer obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas	Multa de 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso, observado o limite de 30 (trinta) dias-multas, ficando caracterizado como falta grave, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções. No caso de reincidência, a multa prevista neste inciso será aplicada em dobro, observado o limite de 15 dias-multa.
PG13	Descumprir obrigações contratuais cuja penalidade não esteja prevista nesta tabela.	Advertência. Se configurada reincidência, será aplicada multa de 2% sobre o valor mensal do contrato (considerando o mês de análise para condução da multa), aplicada em dobro se houver prejuízo significativo aos resultados pretendidos com a contratação.
PG14	Descumprir o prazo fixado neste Termo de Referência para alocação de profissionais para a execução dos serviços por 3 (três) vezes seguidas ou 5 (cinco) vezes alternadas em um período de 8 (oito) meses;	Multa de 10% sobre o valor mensal contratual do mês referente a soma das ocorrências. Será caracterizada a inexecução parcial contratual, podendo, à critério da CONTRATANTE, ensejar a rescisão do contrato

PG15	Atingir o teto de descontos no faturamento pelo descumprimento de níveis de serviço em 3 (três) faturamentos seguidos ou 5 (cinco) alternados no período de 8 (oito) meses.	Multa de 5% sobre o valor total contratual referente a soma das ocorrências. Será caracterizada a inexecução contratual, podendo, à critério da CONTRATANTE, ensejar a rescisão do contrato.
PG16	Perder dados ou informações corporativas por erros de operação de responsabilidade da CONTRATADA devidamente comprovada.	Multa de 2% por ocorrência, aplicado sobre o valor total do contrato, até o limite de 5%. Em caso de perda de informações sensíveis para o Contratante (estratégicas, privadas ou classificadas), ou de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro, até o limite de 10%, além do eventual impedimento e descredenciamento previstos no art. 155º da Lei nº 14.133/2021, e eventual rescisão do contrato.

TABELA 8 - Penalidades previstas para casos de descumprimento de obrigações gerais da contratação.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

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

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

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

10.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 - 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 POR GRUPO ÚNICO e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

10.1.2 - Os valores referentes aos salários dos profissionais foram retirados do documento de "Consolidação da Pesquisa de Preços" que compõe o processo, com base em ampla pesquisa de mercado e em contratos da administração pública e estão descritos nas planilhas de formação de preços Anexo XVI deste Termo de Referência.

10.1.3 - O ITEM 1 da Contratação, trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

10.3.1 - Para o ITEM 1 da Contratação, se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Serviços de Informática do DF - SINDPD-DF nº DF000717/2025, Anexo XV deste Termo de Referência, utilizado(a) como paradigma.

10.1.4 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelecido pelo art. 5º da Instrução Normativa SGD /ME Nº 94, DE 23 de Dezembro de 2022.

10.2 - Regime de Execução

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

10.3 - Critérios de Aceitabilidade dos Preços

10.3.1 - Para o ITEM 1 da Contratação, se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Serviços de Informática do DF - SINPDP-DF nº DF000717/2025 Anexo XV, utilizado(a) como paradigma.

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

10.3.1.2 - benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

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

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

10.3.4 - Os valores orçados pela Administração constam na TABELA 4 deste Termo de Referência.

10.4 - Exigências de habilitação

10.4.1 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5 - Habilitação jurídica

10.5.1 - 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;

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

10.5.3 - 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>;

10.5.4 - 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;

10.5.5 - 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.

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

10.5.7 - 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;

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

10.5.9 - Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.6 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.6.2 - 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.

10.6.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4 - 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;

10.6.5 - 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;

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

10.6.7 - 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.

10.6.8 - 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.

10.7 - Qualificação Econômico-Financeira

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

10.7.2 - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.7.4. Será exigido, para fins de habilitação, Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) e Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

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

10.7.6 - 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;

10.7.7 - 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.

10.7.8 - 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.

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

10.8 - Qualificação Técnica

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

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

10.9 - Qualificação Técnico

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

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

Requisitos de Habilitação Técnica		
Item	Exigência	Justificativa
1	Comprovação que executou com, no mínimo, 34 postos de trabalho , com profissionais técnicos especializados atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços de consultoria em Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU outras atividades diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos, admitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica.	Corresponde a cerca de 50% do volume de postos correspondentes do ITEM 01
2	Comprovação de execução, no mínimo, de 6.600 horas de serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sob demanda, em atividades diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos, admitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica.	Corresponde a aproximadamente 50% da quantidade de horas previstas para o ITEM 02

TABELA 9 - Qualificação técnica mínima.

10.9.3 - Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.9.4 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

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

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

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

- 10.9.9 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.9.10 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 10.9.11 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.9.12 - 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.
- 10.9.13 - A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.10 - Disposições gerais sobre habilitação

- 10.10.1 - 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.
- 10.10.2 - 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.
- 10.10.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.10.4 - 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.
- 10.10.5 - 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 19.557.290,88 (dezenove milhões e quinhentos e cinquenta e sete mil duzentos e noventa reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **TABELA 10**, abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	SALÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 (DOZE) MESES
			Analista em Gestão do Conhecimento	1	R\$ 5.996,20	R\$ 13.741,50	R\$ 164.898,00
			Analista de Riscos e Conformidade de Tecnologia da Informação (TI)	2	R\$ 5.996,20	R\$ 27.483,00	R\$ 329.796,00
			Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	3	R\$ 14.474,54	R\$ 95.187,99	R\$ 1.142.255,88

1	1	Serviços de apoio técnico especializado em atividades de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, com mão de obra exclusiva, seguindo métrica por postos de trabalho com a remuneração vinculada ao atendimento a Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs) sob demanda.	Analista de Governança de TI	5	R\$ 8.142,69	R\$ 91.477,70	R\$ 1.097.732,40
			Agente de Relacionamento	5	R\$ 8.392,08	R\$ 94.123,25	R\$ 1.129.479,00
			Analista de Requisitos	6	R\$ 9.169,41	R\$ 122.842,98	R\$ 1.474.115,76
			Analista de Teste (<i>Tester</i>)	5	R\$ 10.175,00	R\$ 113.036,80	R\$ 1.356.441,60
			Analista de Governança de Dados	2	R\$ 11.345,67	R\$ 50.182,18	R\$ 602.186,16
			Analista de Métricas de <i>Software</i>	3	R\$ 10.175,00	R\$ 67.822,08	R\$ 813.864,96
			Analista de Governança e Conformidade de TI – Ênfase em Sistemas	2	R\$ 8.142,69	R\$ 36.591,08	R\$ 439.092,96
			Analista de Qualidade – Armazenamento e <i>Backup</i>	1	R\$ 10.856,35	R\$ 24.052,91	R\$ 288.634,92
			Analista de Qualidade - <i>Devops</i>	1	R\$ 11.904,25	R\$ 26.276,14	R\$ 315.313,68
			Analista de Qualidade - Redes	1	R\$ 8.985,16	R\$ 20.082,94	R\$ 240.995,28
			Analista de Qualidade – Segurança Cibernética	2	R\$ 12.333,74	R\$ 54.374,72	R\$ 652.496,64
			Analista de Qualidade – Suporte Operacional ITIL	3	R\$ 8.877,20	R\$ 59.561,70	R\$ 714.740,40
			Analista de Qualidade – Virtualização e Nuvem	1	R\$ 13.833,48	R\$ 30.369,26	R\$ 364.431,12
			Analista de Riscos e Conformidade – Ênfase em Infraestrutura de TI e Segurança Cibernética	2	R\$ 7.498,10	R\$ 33.855,92	R\$ 406.271,04
			Gerente de Projetos de TI – Ênfase em Infraestrutura de TI	2	R\$ 14.474,54	R\$ 63.458,66	R\$ 761.503,92
			Gerente de Relacionamento e Demandas – Ênfase em Infraestrutura de TI	1	R\$ 9.979,99	R\$ 22.193,60	R\$ 266.323,20
			Analista de Governança de TI – Ênfase em processos e conformidade da Infraestrutura de TI e Segurança Cibernética	4	R\$ 8.142,69	R\$ 73.182,16	R\$ 878.185,92
			Analista de Gestão do Conhecimento	2	R\$ 5.996,20	R\$ 27.483,00	R\$ 329.796,00
			Gerente de Projetos de TI (Transformação Digital)	2	R\$ 14.474,54	R\$ 63.458,66	R\$ 761.503,92
			Especialista de Governança de TI – Ênfase em Fiscalização de Contratos de TI	4	R\$ 11.285,24	R\$ 99.851,28	R\$ 1.198.215,36
			Analista de Governança de TI (Pleno) – Ênfase em Fiscalização de Contratos de TI	2	R\$ 6.448,47	R\$ 29.402,06	R\$ 352.824,72
			Especialista de Governança de TI – Ênfase em Processos de Aquisição /Contratação de TI	4	R\$ 11.285,24	R\$ 99.851,28	R\$ 1.198.215,36
			Analista de Governança de TI (Pleno) – Ênfase em Processos de Aquisição /Contratação de TI	2	R\$ 6.448,47	R\$ 29.402,06	R\$ 352.824,72
			Gerente de Projetos de TI – Ênfase em contratações	1	R\$ 14.474,54	R\$ 31.729,33	R\$ 380.751,96

					R\$ 1.501.074,24	R\$ 18.012.890,88
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNIÁRIO	VALOR PARA 12 (DOZE) MESES
	2	Horas de Serviços de Consultoria Técnica Especializada de Apoio em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sob demanda.	HORAS	13.200	R\$ 117,00	R\$ 1.544.400,00
ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)						R\$ 19.557.290,88

TABELA 10 - Valores estimados para os dois itens da contratação.

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:

Programa de Trabalho: 11.122.0032.2000.0001;

PTRES: 235726;

Ação: 2000;

Plano Orçamentário (PO): TR0A;

Natureza de Despesa: 33.90.40 (custeio).

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

N.º EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO ESTIMADO
1	Assinatura do Contrato	-
2	Realização da reunião inicial	Em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato
3	Emissão de ordem de serviço	A qualquer tempo
4	Disponibilização dos profissionais (ITEM 1)	Os profissionais serão demandados por meio de Ordem de Serviço, conforme Evento n.º 3, de acordo com prazo nela estipulado, observados os limites definidos no item deste Termo de Referência
5	ITEM 2 - Definição de horas para a execução de projeto(s), considerando complexidades e atividades diferentes das previstas no ITEM 1.	As atividades, complexidades e horas deverão ser acordadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE
6	Término da prestação do serviço	Definido na Ordem de Serviço e conforme o Termo de Referência
7	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	No primeiro dia de cada mês da OS vigente, após produção dos relatórios de prestação dos serviços do mês anterior, com base nos profissionais alocados e nas atividades definidas em OS
		2 (dois) meses a contar a emissão da primeira Ordem de Serviço, em que

8	Período de Implantação	o NMS será aferido, mas não será descontado, passando a valer apenas a partir do 3º mês
9	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da documentação citada no Evento 7
10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	10 (dez) dias úteis após a emissão do TRP (Evento 8)
11	Peticionamento no SEI da Nota Fiscal	Após o evento n.º 09
12	Pagamento da Nota Fiscal	Até 30 dias após o evento n.º 10

TABELA 11 - Cronograma Físico Financeiro

13.2 - Impacto no orçamento do órgão ao longo dos anos:

ANO	VALOR
ANO 1	R\$ 19.557.290,88
ANO 2	R\$ 20.791.022,65
ANO 3	R\$ 21.977.855,36
ANO 4	R\$ 23.232.842,29
ANO 5	R\$ 24.559.899,38
ANO 6	R\$ 25.963.167,65
ANO 7	R\$ 27.447.026,22
ANO 8	R\$ 29.016.105,91
ANO 9	R\$ 30.675.303,79
ANO 10	R\$ 32.429.798,48
TOTAL P. 120 MESES	R\$ 255.650.312,61

TABELA 12 – Evolução do contrato nos 120 (cento e vinte) meses possíveis contratuais, considerando um reajuste estimado de 5% a cada ano para os custos administrativos e 5,78% para o ITEM 1 e 5,26% para o ITEM 2, baseado na CCT e ICTI respectivamente, a partir do primeiro ano contratual.

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](#).

ROBERTO LEONARDO PORTO DOS SANTOS

Diretor Adjunto de Tecnologia da Informação / Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 16:21:35.

RICARDO ALEXANDRE ARAUJO SILVA

Coordenador-Geral de Aquisições e Contratos / Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 17:42:59.

ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 10:43:49.

HEBER FIALHO MAIA JUNIOR

Diretor de Tecnologia da Informação / Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 10:19:50.

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 - 1 - ANEXO I - PLANILHA DE COMPOSICAO DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECOS (1).pdf (92.42 KB)
- Anexo II - 2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS (final) (1).pdf (239.11 KB)
- Anexo III - 3 - ANEXO III - Perfis Profissionais de Apoio a Gestao, Avaliacao da Qualidade e Mensuracao de Software (1).pdf (577.91 KB)
- Anexo IV - 4 - ANEXO IV - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS (2).pdf (726.92 KB)
- Anexo V - 5 - ANEXO V - NIVEIS MINIMOS DE SERVICOS (1).pdf (147.12 KB)
- Anexo VI - 6 - ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENCAO DE SIGILO EM CONTRATO.pdf (1.36 MB)
- Anexo VII - 7 - ANEXO VII - TERMO DE CIENCIA.pdf (573.04 KB)
- Anexo VIII - 8 - ANEXO VIII - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (9.03 KB)
- Anexo IX - 9 - ANEXO IX - DECLARACAO DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf (72.77 KB)
- Anexo X - 10 - ANEXO X - TERMO DE RESPONSABILIDADE.pdf (230.96 KB)
- Anexo XI - 11 - ANEXO XI - MODELO ORDEM FORNECIMENTO-SERVICO.pdf (136.55 KB)
- Anexo XII - 12 - ANEXO XII - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO.pdf (108.94 KB)
- Anexo XIII - 13 - ANEXO XIII - MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (117.57 KB)
- Anexo XIV - 14 - ANEXO XIV - LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS.pdf (18.19 KB)
- Anexo XV - 15 - ANEXO XV - CONVENCAO-COLETIVA-DE-TRABALHO-2025-2026.pdf (562.56 KB)
- Anexo XVI - 16 - ANEXO XVI - Planilha de Formacao de Precos (1).zip (162.87 KB)
- Anexo XVII - 17 - ANEXO XVII - Plano de logistica sustentavel - MTE.pdf (4.24 MB)