

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Estudo Técnico Preliminar 6/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 50000.000923/2026-87

2. Descrição da necessidade

2.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 1/2026 (SEI nº 10740315), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2.2. A presente demanda consiste na contratação de serviços técnicos especializados de apoio à Governança e Gestão de TIC, por alocação de perfil profissional de TI, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, vinculado ao alcance de resultados, visando atender às necessidades do Ministério dos Transportes (MT).

2.3. A contratação se justifica pela necessidade de perfis técnicos para apoiar nos projetos e atividades referentes à governança e gestão de TIC do MT.

2.4. Possuir perfis técnicos especializados nas áreas de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC é essencial para garantir as entregas de soluções, conformidade de requisitos técnicos e contratuais, e análise quanto ao atendimento de normas, regulamentos, instruções e padrões aplicáveis a cada solução.

2.5. Atualmente, a estrutura organizacional da Administração Pública Federal prioriza a alocação de seus quadros técnicos em atividades de gestão, e no MT não é diferente. A Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação (SGETI) conta com 21 (vinte e um) servidores em seu quadro funcional, sendo que 15 (quinze) destes servidores são cedidos de outros órgãos da Administração Pública, fato que torna incerta a permanência no órgão, podendo impactar nas atividades desta Subsecretaria, bem como no cumprimento de sua missão institucional.

2.6. Do total de servidores da SGETI, apenas 9 (nove) servidores atuam como analistas em TI, pertencentes a carreira de TI provida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), mostrando-se um quantitativo insuficiente para atender a totalidade dos projetos de tecnologia dentro da estrutura organizacional da SGETI, e que, cumulativamente, desempenham atividades paralelas como as de gestão e fiscalização das contratações oriundas desses projetos. Além disso, não há previsão de médio prazo para a criação de carreiras específicas voltadas à tecnologia da informação. Ainda, com vistas ao apoio nos processos administrativos, a SGETI conta com somente 6 (seis) servidores administrativos, sendo que 2 (dois) são cedidos, sendo considerado um quantitativo inexpressivo de servidores para atuar no apoio administrativo, diante do volume processos que tramitam nas diferentes áreas da SGETI.

2.7. O atual quadro permanente de pessoal do MT não conta com servidores especializados em TIC oriundos da carreira própria do Ministério dos Transportes. Todavia, a competência para a realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos ligados à tecnologia da informação é do MGI, Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) e que, nessa condição, atua como supervisor da carreira de Analista em Tecnologia da Informação (ATI) no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 23, IX, do Decreto nº 12.102, de 8 de julho de 2024).

2.8. Os servidores vinculados à carreira de tecnologia da informação estão alocados na estrutura do MGI, que tem competência para contratar servidores efetivos e redistribuir essa força de trabalho de acordo com as demandas dos Órgãos Setoriais do SISP, dentre eles o MT. Desse modo, a SGETI tem feito gestão junto ao MGI para que sejam redistribuídos servidores da carreira de Tecnologia da Informação e gratificações de exercício de TI, em número compatível com as atuais atribuições desta pasta.

2.9. A fim de contribuir para o cumprimento da missão institucional do SGETI desenvolve e mantém aproximadamente 100 aplicações em produção, executa diversos processos de negócios, atende cerca de 1.300 usuários por meio da central de serviços (março, 2026), além de ser a responsável por promover a atualização do parque tecnológico da Pasta, entre outras.

2.10. Busca-se com a contratação de serviços especializados de apoio à governança e gestão de TIC, suprir uma lacuna específica de gestão estratégica, coordenação e monitoramento de processos tecnológicos que são essenciais para o bom funcionamento dos sistemas de informação, infraestrutura de TI e demais soluções tecnológicas implementadas no ambiente do MT. Esses serviços não se confundem com as atividades típicas dos servidores públicos, pois são complementares e visam otimizar a governança do ambiente de TIC de forma estratégica e técnica.

2.11. Os serviços de apoio à governança e gestão de TIC envolvem competências técnicas e especializadas que são complementares às atividades dos servidores públicos, mas que não substituem nem sobrepõem suas funções. A governança e gestão de TIC envolvem atividades de planejamento estratégico, análise de risco, gestão de projetos de TIC, gerenciamento de processos de governança, entre outros, que demandam uma expertise focada em práticas modernas de governança.

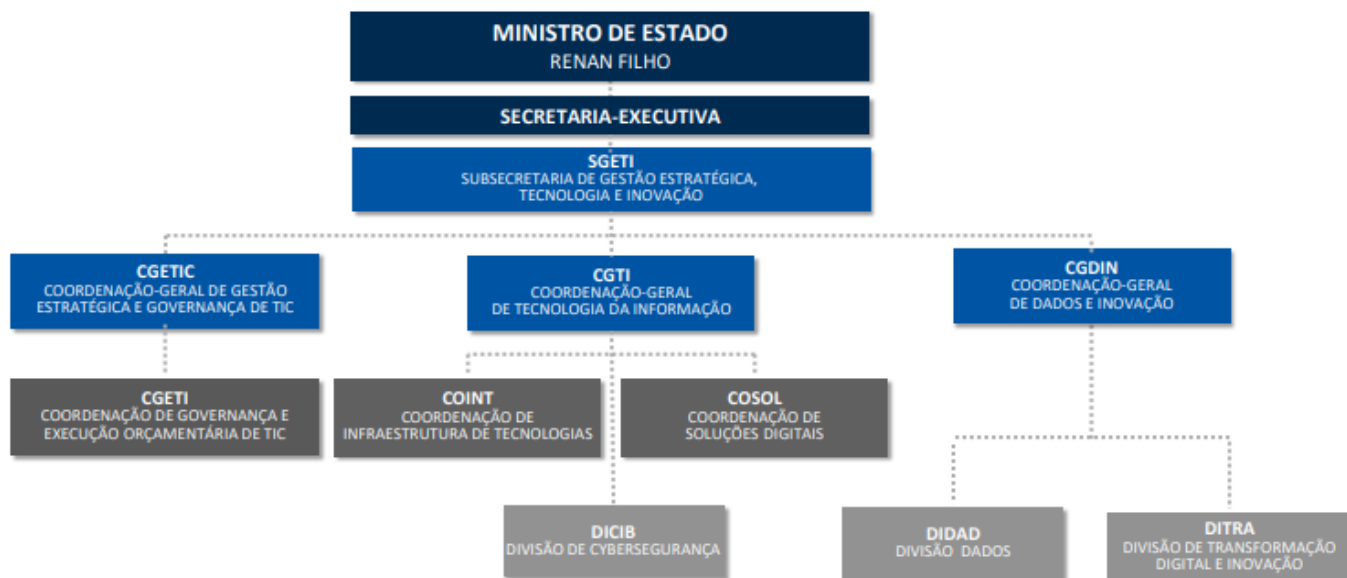
2.12. A contratação de serviços de apoio à governança e gestão de TIC visa assegurar que todos os projetos de TIC, incluindo infraestrutura e sistemas já contratados, sigam um planejamento estratégico adequado, garantindo sinergia entre os projetos e o alinhamento das ações de TI com os objetivos institucionais do MT. Além disso, esses serviços asseguram que os resultados de cada projeto sejam monitorados e avaliados, conforme estabelecido em termos de qualidade, prazo e orçamento.

2.13. Os serviços contratados serão focados em garantir que os processos de TIC do MT estejam alinhados com as melhores práticas de governança e com as diretrizes da administração pública, e os princípios de transparência, eficiência e controle. Isso contribui para melhorar a gestão de recursos tecnológicos e aumentar a eficiência na prestação de serviços públicos.

2.14. A contratação desses serviços está em conformidade com as disposições do Decreto nº 9.507/2018, que permite a contratação de serviços técnicos especializados para atividades que não sejam de execução regular das funções do servidor público. A natureza complementar desses serviços garante que não haja sobreposição com as funções dos servidores, sendo uma contratação legítima de serviços técnicos especializados.

2.15. O termo "apoio" deve ser entendido como um serviço complementar e estratégico, executado por profissionais altamente qualificados, com especialização técnica. O termo "apoio" não descaracteriza a expertise do profissional, mas define um perfil especialista e de gestão que visa otimizar a governança de TIC no MT, sem sobrepor-se às atividades operacionais dos servidores públicos.

2.16. Com o advento do novo mandato presidencial e a promulgação do Decreto nº 11.360, de 1º de janeiro de 2023, as estruturas organizacionais passaram por várias mudanças, resultando em uma diminuição significativa na estrutura desta Subsecretaria, que conta, atualmente, com apenas 3 (três) Coordenações-Gerais, 3 (três) Coordenações e 3 (três) Divisões. Esse enxugamento representa uma diminuição de aproximadamente 55% nos cargos e funções existentes anteriormente.



Estrutura Organizacional da SGETI - Portaria nº 730, de 19 de setembro de 2025

2.17. Nesse cenário de redução extrema, os diversos macroprocessos e processos subjacentes da Subsecretaria operam sem a força de trabalho necessária, o que resulta na sobrecarga de responsabilidades atribuídas à equipe de servidores. Esse contexto dificulta a adequada distribuição de atividades e impõe desafios relevantes à observância do princípio da segregação de funções.

2.18. Motivação/Justificativa

2.18.1. Dadas as atuais limitações na quantidade de servidores alocados na estrutura da SGETI, com equipes reduzidas, sem capacidade suficiente para desempenhar todas as atividades necessárias para o desenvolvimento da área de TI, torna-se imprescindível suprir a demanda de apoio técnico especializado para a gestão de TIC, nas áreas de Governança, Infraestrutura, Segurança da Informação, Sistemas, Gestão Estratégica, Dados e Inovação.

2.18.2. Destacando-se que dispor de profissionais com conhecimentos técnicos adequados é crucial para realizar análises minuciosas de propostas, garantir a conformidade com requisitos técnicos e contratuais, verificar se as entregas estão em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, além de mensurar serviços através de uma avaliação quantitativa e qualitativa das entregas planejadas.

2.18.3. Ademais, com a efetiva contratação, os servidores poderão desempenhar atividades finalísticas de planejamento, gestão e controle, inerentes aos cargos efetivos do Ministério do Transportes.

2.18.4. Assim, visando garantir a efetividade e eficiência desses serviços, faz-se necessário o investimento em uma gestão profissional e efetiva, que busque a melhor otimização dos recursos e permita a execução das atividades finalísticas do MT, levando-se em consideração as ações, as metas e os objetivos estratégicos constantes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

2.18.5. O cenário em análise foi objeto de auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU), em um levantamento acerca da Governança de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal, no qual foram verificados aspectos relativos ao planejamento estratégico institucional e de TI, estrutura de pessoal, segurança da informação, processo de contratação de bens e serviços de TI, constatando que a situação de Governança de TI na Administração Pública Federal (APF) está longe da situação ideal.

2.18.6. Alinhada às necessidades identificadas, a Portaria SGD/ME nº 778/2019 (alterada pela Portaria nº 18.152, de 4 de agosto de 2020) estabeleceu a obrigatoriedade de os órgãos adotarem medidas para implantar, desenvolver e aperfeiçoar a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), definindo Governança de TIC como um conjunto de ações relacionadas ao planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades de TIC, em linha com a direção definida pela função de governança, a fim de atingir os objetivos institucionais.

2.18.7. De acordo com a referida Portaria, a governança de TIC deverá ser implantada em consonância com os seguintes princípios:

- I. foco nas partes interessadas;
- II. TIC como objetivo estratégico;
- III. gestão de resultados;
- IV. transparência;
- V. prestação de contas e responsabilização; e
- VI. conformidade.

2.18.8. A contratação proposta permitirá o aperfeiçoamento e melhoria do nível de Governança e Gestão de TIC no âmbito do Ministério dos Transportes, nos termos do Acórdão TCU nº 1205/2023 - Plenário, no qual apresenta o Relatório de Levantamento da situação da governança e gestão de tecnologia da informação e da segurança da informação, contratações, orçamentária e financeira, pessoas, sustentabilidade ambiental e social, e resultados na Administração Pública Federal, e nos termos da Portaria SGD/ME nº 778/2019 (alterada pela Portaria SGD/ME nº 18.152/2020), bem como da política de governança da administração pública, orientados pelos princípios de capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas, responsabilidade e transparência, conforme Decreto nº 9.203/2017 (com alterações do Decreto nº 9.901/2019), que define governança pública, como conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

2.18.9. A Governança de TIC e Gestão de TIC são instrumentos essenciais para garantir os objetivos estratégicos do órgão. De acordo com o Guia de Governança de TIC do SISP v.2.0, a Governança de TIC é o sistema pelo qual a atual e a futura utilização da TIC é dirigida e controlada, envolvendo avaliar e direcionar a utilização de TIC para apoiar a organização e o acompanhamento deste uso para realizar planos, incluindo a estratégia e as políticas de utilização de TIC dentro de uma organização. Já a Gestão de TIC é responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades de TIC em consonância com a direção definida pela função de governança a fim de atingir os objetivos corporativos.

2.18.10. Os perfis técnicos relacionados às áreas de governança e gestão de TIC, compreendendo em um rol exemplificativo de contratação, fiscalização contratual, gestão de projetos e processos, apoio em segurança da informação e cibernética são necessários para garantir a qualidade, a agilidade, a eficiência, a resiliência e a transparência nas operações do órgão, contribuindo para otimizar recursos, minimizar riscos, e assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e as entregas dos serviços de TIC.

2.18.11. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio à governança e gestão de TIC, com vistas ao fortalecimento das áreas de contratação, gestão contratual, infraestrutura, segurança da informação, sistemas, gestão estratégica, dados e inovação, da Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação (SGETI), do Ministério dos Transportes (MT).

2.19. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual - PCA 2026, do Ministério dos Transportes, conforme detalhamento abaixo:

- a) **ID PCA no PNCP:** 37115342000167-0-000001/2026
- b) **Data de publicação no PNCP:** 17/04/2025
- c) **Id do item no PCA:** 60
- d) **Classe/Grupo:** 168 - Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
- e) **Identificador da Futura Contratação:** 390004-54/2026

2.20. Além disso, o objeto da contratação está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital (ENGD) 2024-2027, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI (2024-2027) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 do Ministério dos Transportes, conforme demonstrado abaixo:

Estratégia Nacional de Governo Digital - ENGD			
(2024-2027)			
Id	Objetivo	Descrição	Recomendações
1	Gestão e Governança	Qualificar a gestão e governança das políticas de governo digital, promovendo a colaboração entre União, estados, Distrito Federal e municípios.	<p>Recomendação 1.1.</p> <p>Contribuir com a criação, participação e subsídio às atividades de redes nacionais, estaduais, regionais e associativas de políticas públicas de inovação e governo digital no país, em especial da Rede GOV.BR e do seu Comitê Consultivo da Estratégia Nacional de Governo Digital.</p>
			<p>Recomendação 1.2.</p> <p>Implementar uma estrutura de governança para as políticas de governo digital, com a designação de área responsável e instâncias colegiadas para acompanhamento e monitoramento da estratégia local.</p>
2	Qualidade dos Serviços Públicos	Aprimorar a qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível, proativa e em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários.	<p>Recomendação 2.3.</p> <p>Disponibilizar serviços em canais digitais, preferencialmente por meio de autosserviço, e sem prejuízo do direito a atendimento presencial.</p>
			<p>Recomendação 2.4.</p> <p>Integrar os canais digitais de prestação de serviços públicos e de comunicação, preferencialmente consolidando portais e aplicativos de dispositivos móveis.</p>
			<p>Recomendação 2.5.</p> <p>Integrar os serviços públicos em diversidade de canais digitais e físicos, dispondo de canais de atendimento presencial para demandas não resolvidas plenamente pelos serviços públicos digitais, com investigação acerca das dificuldades e barreiras na prestação de serviços.</p>

3	Identidade do Cidadão Única	Implementar e manter solução estruturante de identificação única e nacional, associada à Carteira de Identidade Nacional, com segurança, ampla disponibilidade e validade para todos os entes federados.	<p>Recomendação 3.1.</p> <p>Integrar os serviços públicos digitais ao mecanismo de autenticação digital da Plataforma GOV.BR.</p> <hr/> <p>Recomendação 3.4.</p> <p>Participar, sob coordenação da União, das definições e desenvolvimento de ferramentas cooperativas para implementação do Serviço de Identificação Civil em canais físicos e digitais, incluindo a integração com a solução de autenticação digital da Plataforma GOV.BR.</p>
4	Privacidade e Segurança	Ampliar a resiliência e a maturidade das estruturas tecnológicas governamentais com atenção à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e segurança cibernética.	<p>Recomendação 4.1.</p> <p>Instituir estrutura de governança e coordenação para implementação de medidas de reforço à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e segurança cibernética, em articulação com estruturas de mesmo propósito de âmbito regional e nacional, em especial o Programa de Privacidade e Segurança da Informação – PPSI do governo federal.</p> <hr/> <p>Recomendação 4.2.</p> <p>Estabelecer plano de ação de reforço à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e segurança cibernética que contemple diagnóstico, controles, metodologias e soluções tecnológicas adequadas aos riscos identificados.</p> <hr/> <p>Recomendação 4.5.</p> <p>Contribuir com a criação, participação e subsídio das atividades de redes nacionais, estaduais, regionais e associativas das equipes de prevenção, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos, sendo o Centro Integrado de Segurança Cibernética do Governo Digital - CISC Gov.br a unidade de referência para tais atividades.</p>
			<p>Recomendação 5.1.</p>

5	Inteligência de Dados	Qualificar a tomada de decisões e a oferta de serviços nas organizações públicas com o reuso constante e de forma ética dos dados disponíveis para análises, interoperabilidade e personalização.	<p><i>Elaborar, publicar e implementar um programa de governança de dados.</i></p> <p>Recomendação 5.2.</p> <p><i>Estabelecer e adotar mecanismos de interoperabilidade e compartilhamento de dados, entre os órgãos e com outros entes federados, especialmente os ofertados pela Plataforma GOV.BR, para qualificação das políticas públicas e eliminação de pedidos de dados dispensáveis na oferta de serviços públicos.</i></p>
6	Infraestrutura Digital	Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerando princípios de sustentabilidade, para a implantação e evolução de soluções de governo digital, promovendo soluções estruturantes compartilhadas, uso de padrões comuns e a integração entre os entes federados.	<p>Recomendação 6.1.</p> <p><i>Adotar e contribuir com o desenvolvimento de soluções de plataformas digitais no provimento de serviços públicos e demais processos da administração pública.</i></p> <p>Recomendação 6.2.</p> <p><i>Adotar e contribuir para formação de arranjos colaborativos de disponibilização de infraestrutura e soluções digitais, fomentando inclusive a participação das empresas públicas de tecnologia de informação nesses arranjos.</i></p> <p>Recomendação 6.5.</p> <p><i>Definir uma estratégia adequada para armazenamento de dados, levando em conta a economicidade, segurança, soberania e resiliência, com atenção especial as condições dos data centers em uso.</i></p>
		Estimular e promover o desenvolvimento do	<p>Recomendação 7.1.</p> <p><i>Contribuir com a criação, participar e subsidiar as atividades de redes nacionais, estaduais, regionais e associativas de políticas públicas de inovação em governo no país, em especial da Rede InovaGOV e da Rede GOV.BR.</i></p> <p>Recomendação 7.5.</p>

7	Ecosistema de Inovação	ecossistema de inovação e o uso de tecnologias emergentes de governo digital, envolvendo os entes federados e a sociedade.	<p>Utilizar compras públicas como mecanismo fomentador de inovação, especialmente por meio dos mecanismos de compras públicas de inovação e inovação aberta.</p>
			<p>Recomendação 7.6.</p> <p>Utilizar infraestrutura tecnológica que facilite o uso de dados de acesso público e promova a interação entre diversos agentes, de forma segura, eficiente e responsável, para estímulo à inovação, à exploração de atividade econômica e à prestação de serviços à população.</p>
8	Eficiência Colaboração	Otimizar e promover a eficiência dos processos das organizações públicas por meio da racionalização de procedimentos e compartilhamento de soluções para problemas comuns.	<p>Recomendação 8.1.</p> <p>Adotar e desenvolver soluções de compras públicas de forma integrada e compartilhada, em portais padronizados, alinhadas à legislação federal.</p> <p>Recomendação 8.3.</p> <p>Adotar padrões e boas práticas estabelecidas para a contratação de serviços de tecnologia, garantindo o máximo de interoperabilidade e formas de integração com os sistemas já disponíveis.</p> <p>Recomendação 8.5.</p> <p>Disponibilizar soluções tecnológicas de uso comum em plataforma aberta, com uma abordagem de compartilhamento com outros entes federados e organizações.</p> <p>Recomendação 8.6.</p> <p>Inovar na gestão com arranjos organizacionais mais integrados, baseados nos modelos de serviços compartilhados.</p> <p>Recomendação 8.7.</p> <p>Revisar, simplificar e digitalizar processos e rotinas de trabalho com foco na eficiência e na qualidade da entrega, e adotando metodologias</p>

			ágeis e iterativas para o desenvolvimento de soluções e resolução de problemas.
--	--	--	---

2.20.2. Planejamento Estratégico Institucional - PEI (2024-2027)

Planejamento Estratégico Institucional - PEI (2024-2027)	
EIXO	OBJETIVO
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	6: Desenvolver capacidade institucional do Ministério dos Transportes com foco em excelência e produtividade para atendimento dos desafios prioritários.
DADOS	7: Implementar estratégias de dados para posicionar o Ministério dos Transportes como indutor de soluções que otimizem a comunicação com a sociedade e a produtividade do Brasil.
GOVERNANÇA COLABORATIVA	8: Fortalecer a governança colaborativa com governo e sociedade para garantir a efetividade das políticas públicas.

2.20.3. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2024-2026)

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2024-2026)	
Objetivo Estratégico de TI (OTI)	Ações (AC)
OTI1 - Melhorar a satisfação dos usuários de serviços	AC 1.1.2.1 - Implementar novas funcionalidades para melhoria do acesso digital aos serviços. AC 1.1.3.1 - Melhorar as informações dos serviços constantes no Catálogo de Serviço ao Usuário do MT e Vinculadas.
OTI2 - Fomentar a Participação Social com Transparência e Publicidade	AC2.1.1.1 - Disponibilizar ferramentas digitais para viabilizar a participação Social. AC2.1.1.3 - Suportar tecnologicamente o planejamento e execução do Plano de dados Abertos.
OTI3 - Prover Soluções de TIC	AC3.2.1.1 - Aquisição de Produtos/Serviços/Sistemas/Soluções para atendimento as necessidades específicas das Áreas de Negócio.

	AC3.2.1.2 - Fomento a adoção de tecnologias emergentes.
OT14 - Atualizar Parque Tecnológico	<p>AC4.1.1.1 - Atualização e acréscimo de hardware.</p> <p>AC4.2.1.1 - Atualização e acréscimo de software.</p> <p>AC4.3.1.1 - Atualização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> <p>AC4.3.1.2 - Desenvolver estudo sobre novo Modelo Sustentável e seguro de Gestão e Operação de Infraestrutura de TIC.</p>
OT15 - Aprimorar Governança de TIC	<p>AC5.1.1.1 - Reestruturar a Política de Governança de TIC.</p> <p>AC5.1.1.2 - Aprimorar o gerenciamento de projetos de TIC.</p> <p>AC5.1.1.3 - Aprimorar o modelo de Governança e Relacionamento de TIC.</p> <p>AC5.1.1.4 - Rever e atualizar os normativos específicos para controlar a utilização racional dos equipamentos de escritório.</p> <p>AC5.1.1.5 - Aprimorar o Catálogo de Serviços de TIC do MT.</p> <p>AC5.2.1.1 - Aperfeiçoar soluções de TI garantindo disponibilidade, qualidade e integração das informações.</p> <p>AC5.2.1.2 - Criar modelo de processos das áreas da SGETI.</p> <p>AC5.2.1.3 - Criar modelo de processos para integração das informações</p>
OT16 - Promover a Segurança da Informação	<p>AC6.1.1.1 - Desenvolver e Implementar a Política de Uso de Recursos de TI.</p> <p>AC6.1.1.2 - Desenvolver e Implementar a Política de Gestão de Ativos.</p> <p>AC6.1.1.3 - Desenvolver e Implementar a Política de Controle de Acesso.</p> <p>AC6.1.1.4 - Desenvolver e Implementar a Política de Gestão de Registro (Logs) de Auditoria.</p> <p>AC6.2.1.1 - Criar plataforma de dados on-premise.</p>
	<p>AC7.1.1.1 - Implantar o processo ágil de desenvolvimento e de manutenção de software e infraestrutura de TI.</p> <p>AC7.2.1.1 - Implantar o processo de melhoria da Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas e Manutenção de Software na Infraestrutura de TI.</p>

<p>OT17 - Melhorar a Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas de TIC</p>	<p>AC7.2.1.2 - Implantar os processos de gestão de qualidade de software.</p> <p>AC7.2.1.3 - Melhorar as métricas de tamanho, esforço e prazo relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de software.</p> <p>AC7.2.1.4 - Aprimorar a gestão de projetos internos para a fábrica de software, e das demandas de sustentação internas.</p> <p>AC7.2.1.5 - Estabelecer padrões de forma a implantar a Arquitetura Corporativa.</p> <p>AC7.2.1.6 - Evoluir a Arquitetura de Integração de Sistemas.</p> <p>AC7.2.1.7 - Aperfeiçoar a Administração de Dados.</p>
<p>OT19 - Promover a Governança e Análise de Dados</p>	<p>AC9.2.1.1 - Revisar o catálogo de necessidade de dados.</p> <p>AC9.2.1.2 - Disponibilizar conjuntos de dados das vinculadas.</p> <p>AC9.2.1.3 - Catalogar conjuntos de dados das vinculadas.</p> <p>AC9.3.1.1 - Revisar a Política de Governança de Dados e informações.</p> <p>AC9.4.1.1 - Desenvolver painéis estratégicos.</p> <p>AC9.4.1.2 - Desenvolver análise de dados.</p>

2.21. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação (SGETI) do Ministério dos Transportes (MT).

2.21.1. Serviços esses não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os quais são preferencialmente objeto de execução indireta.

2.21.2. Os serviços são essenciais para o atendimento das necessidades negociais do CONTRATANTE, cujos serviços de apoio técnico especializado estarão sob a supervisão exclusiva de servidores do órgão, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o CONTRATADO.

2.22. Os serviços desta contratação não contemplam item de Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

2.23. Os serviços objeto desta contratação não compreendem item do Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938/2022, previstos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>).

2.24 Os serviços objeto desta contratação estão em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do Ministério dos Transportes (PLS/MT), elaborado de acordo com as diretrizes obrigatórias estabelecidas pela Portaria SEGES /MGI nº 5.376/2023, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 8ª Edição - 2025, da Câmara Nacional de Sustentabilidade.

2.25. Para o Planejamento da Contratação deverão ser observados os guias, manuais, cadernos de logística e modelos publicados pelo Órgão Central do SISF, em específico os modelos atualizados de artefatos disponibilizados pela AGU e aprovados pela SGD, bem como o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Administração Pública Federal (IPPC - TIC).

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

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC	Valeria Ferreira Aguiar Ziembowicz

4. Necessidades de Negócio

4.1. A contratação possui como objetivo atender as seguintes necessidades de negócio:

- a) Serviços de apoio técnico especializado em planejamento, gestão estratégica, governança e gestão de TIC, alinhadas as estratégias e necessidades do órgão;
- b) Serviços de apoio técnico especializado para o provimento de soluções e gestão de Contratos de TIC, em conformidade à legislação e normativos vigentes, alinhadas aos planos e estratégias institucionais, e aos princípios da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;
- c) Serviços de apoio técnico especializado para prospecção de soluções de TIC com foco na otimização dos processos de trabalho e na integração de soluções;
- d) Serviços de apoio técnico especializado em gestão de TIC baseada nas melhores práticas, integrada e alinhada às estratégias e necessidades das áreas de negócio;
- e) Serviços de apoio técnico especializado na gestão de riscos de TIC baseada na identificação, avaliação e redução dos riscos identificados, relacionados ao ambiente de TIC;
- f) Serviços de apoio técnico especializado para monitoramento e avaliação periódica das conformidades das ações, processos e estruturas de TIC, em relação à legislação em vigor, normas internas e melhores práticas recomendadas;
- g) Serviços de apoio técnico especializado em projetos das áreas de infraestrutura, desenvolvimento e manutenção de sistemas, governança de dados, baseados nas melhores práticas e padrões, com adoção de arquiteturas e padrões tecnológicos que atendam as diretrizes de governança digital, segurança da informação, interoperabilidade do Governo Federal, padrões de mercado;
- h) Serviços de apoio técnico especializados em inovação tecnológica, a fim de aprimorar as soluções existentes e implementar tecnologias emergentes, adoção de metodologias ágeis, serviços em nuvem, explorar novos modelos de negócio como compartilhamento e plataformas digitais, análise de dados e inteligência artificial, com adaptação e evolução contínua dos processos organizacionais, para adaptar o órgão às mudanças de mercado e tendências tecnológicas.

4.2. Todos os serviços propostos devem estar alinhados às recomendações gerais de TIC no âmbito da Administração Pública Federal, governança digital, comunicações de dados, segurança da informação, melhores práticas de governança e gestão de TIC, dentre outras referências aplicadas.

4.3. Os serviços deverão garantir atividades de elaboração, prospecção, análises técnicas de soluções de TIC, apoiar na análise e identificação de falhas e riscos que afetem a disponibilidade e a qualidade das soluções de TIC; atividades de gerenciamento de projetos, com processos definidos de planejamento, execução e monitoramento do

desempenho de serviços e recursos tecnológicos, além de apoio às atividades de governança de dados, que exige um compromisso e alinhamento com políticas, processos e tecnologias que garantam a qualidade, segurança e conformidade dos dados.

4.4. A contratação dos serviços técnicos especializados de apoio à governança e gestão de TIC contribuirá para o atingimento dos objetivos estratégicos do órgão, uma vez que a SGETI responderá pela coordenação das ações afetas à consecução e ao monitoramento do Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2024-2027, conforme disposto no art. 8º, da Portaria GM/MT nº 737/2024, que aprovou o Planejamento Estratégico no âmbito do Ministério dos Transportes e suas Entidades Vinculadas para o período de 2024 a 2027.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Necessidade de perfis técnicos especializados para apoiarem o órgão nas atividades de planejamento, gestão estratégica, governança e gestão de TIC, alinhadas as estratégias e necessidades constantes nos instrumentos de planejamento.

5.2. Os serviços visam otimizar a execução dos processos de negócio da área de TIC do órgão, diante da limitação de recursos e de perfis especializados, considerando as áreas estratégicas de governança e gestão de TIC.

5.3. Aplicação de modelo de contratação que:

- a) permita maior flexibilidade gerencial, de modo a permitir a adequação dos serviços ao volume e à variação do nível e características das demandas e necessidades;
- b) permita remuneração em função de produtos e/ou resultados efetivamente entregues e alcançados, com avaliação de qualidade e atendimento às características e níveis de serviços definidos; e
- c) possibilite definir perfis profissionais vinculados a cada item de serviço, com atendimento aos requisitos de formação e experiência profissional adequados.

5.4. Neste sentido, a proposta de perfis técnicos especializados para apoiar na governança e gestão de TIC do órgão foi definida conforme tabela abaixo:

Item	Perfil Profissional	Senioridade	Unidade de Medida
1	Gerente de Projetos	-	Posto de Trabalho
2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho
3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	Posto de Trabalho
4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	Posto de Trabalho
5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	Posto de Trabalho
6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	Posto de Trabalho

7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	Posto de Trabalho
8	Analista em Processos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho
9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	Posto de Trabalho
10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	Posto de Trabalho

5.5. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas de TI e de Governança de TI, tais como: **COBIT** (*Control Objectives for Information and Related Technologies*); norma **ISO/IEC 38500**, que versa sobre a governança corporativa de tecnologia da informação; **PMBOK** (*Project Management Body of Knowledge*); **BSC** (*Balanced Scorecard*); **BPM** (*Business Process Management*), dentre outras, de forma a proporcionar a melhoria nos processos de governança e gestão de TI da CONTRATANTE.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Requisitos de Capacitação

6.1.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da contratação.

6.2. Requisitos Legais

6.2.1. 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), Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 2024, Decreto nº 12.174, de 2024 (alterado pelo Decreto nº 12.926, de 2026), Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026 (Benefício de reembolso-creche), Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 e a outras legislações aplicáveis.

6.2.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir toda a legislação vigente aplicável ao OBJETO, com especial atenção à quitação regular de seus encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, devendo, ainda, observância e cumprimento às disposições constantes do(a):

- a) Decreto nº 11.430, de 2023, que regulamenta o disposto no art. 25, § 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, acerca do percentual aplicável em contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra; e
- b) Lei nº 14.973, de 2024, que estabelece a reoneração gradual da folha de pagamento.

6.3. Requisitos de Manutenção

6.3.1. Não se aplica, devido às características do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à Governança e Gestão de TIC.

6.4. Requisitos Temporais

6.4.1. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE.

6.4.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Estudo Técnico e Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, na forma do art. 183, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO DE REFERÊNCIA	RESPONSABILIDADE
E1	Assinatura do Contrato	-	Contratante / Contratada
E2	Reunião Inicial	E1 + 5 dias úteis	Contratante / Contratada
E3	Carta de apresentação do Preposto	Na reunião inicial	Contratada
E4	Entrega do Termo de Compromisso	Na reunião inicial	Contratada
E5	Apresentação da Garantia Contratual	E1 + 10 dias úteis	Contratada
E6	Emissão da Ordem de Serviço	-	Contratante / Contratada
E7	Início da execução dos serviços e do Período de Adaptação Operacional (PAO)	E6 + 15 dias corridos	Contratada
E8	Encerramento do Período de Adaptação Operacional (PAO)	E7 + 90 dias corridos	Contratada
E9	Apresentação do Relatório Mensal de Execução dos Serviços	Até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação serviço	Contratada
E10	Termo de Recebimento Provisório	E9 + 10 dias corridos	Contratante
E11	Termo de Recebimento Definitivo	E10 + 15 dias corridos	Contratante

E12	Emissão da Nota Fiscal	E11 + 5 dias úteis	Contratada
E13	Emissão da Ordem de Pagamento	E12 + 30 dias úteis	Contratante

6.4.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estabelecidos no Contrato, inclusive os descritos nos demais itens deste Estudo Técnico e do Termo de Referência, respeitando os prazos máximos estabelecidos e assegurar que os Níveis Mínimos de Serviço sejam mantidos durante toda a vigência do contrato.

6.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

6.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério dos Transportes, nos termos da Portaria nº 287, de 4 de abril de 2025 e atualizações, devendo a CONTRATADA respeitar as normas nacionais de proteção de dados e informações vigentes, sobretudo considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, observadas as seguintes diretrizes:

- a) Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira sobre os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação e à proteção de dados;
- b) Garantia que, em qualquer hipótese, a Administração tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços;
- c) Vedado o uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço;
- d) Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção;
- e) Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços;
- f) Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no Ministério dos Transportes;
- g) A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Ministério dos Transportes e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências do Ministério dos Transportes;
- h) A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Ministério dos Transportes qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Ministério dos Transportes, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

6.5.2. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas de segurança da informação da Ministério dos Transportes, bem como suas atualizações.

6.5.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras penalidades previstas na legislação vigente, independente da classificação de sigilo conferida pelo Ministério dos Transportes a tais documentos.

6.5.4. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Ministério dos Transportes, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

6.5.5. A CONTRATADA, por meio de seu representante legal, deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo III - Termo de Confidencialidade, da Política de Segurança da Informação - POSIN no âmbito do Ministério dos Transportes - MT), declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no Ministério dos Transportes.

6.5.6. Os profissionais da CONTRATADA, diretamente envolvidos na execução dos serviços, deverão assinar Termo de Ciência (Anexo II - Termo de Responsabilidade, da Política de Segurança da Informação - POSIN no âmbito do Ministério dos Transportes - MT), declarando manutenção de sigilo e obediência às normas de segurança vigentes, bem como ciência de que a estrutura computacional disponibilizada pelo Ministério dos Transportes não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do Ministério dos Transportes ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

6.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.6.1. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais, no que couber, considerando as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

6.6.2. Os serviços devem, ainda, estar em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do Ministério dos Transportes (PLS/MT), elaborado de acordo com as diretrizes obrigatórias estabelecidas pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria-Geral da União/Advocacia-Geral da União.

6.6.3. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e com o art. 16 da Instrução Normativa/SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.6.4. Neste sentido, os serviços devem estar aderentes, no mínimo, às seguintes diretrizes:

6.6.4.1. Diretrizes sociais:

- a) apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;
- b) respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;
- c) atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia;
- d) os serviços prestados devem estar alinhados com as diretrizes de inclusão e acessibilidade, respeitando a diversidade cultural e linguística, e promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e acessível para todos;
- e) respeitar os princípios de ética, transparência e responsabilidade social na execução dos serviços.

6.6.4.2. Diretrizes ambientais:

- a) os documentos produzidos com a execução dos serviços deverão ser entregues, preferencialmente, na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão;
- b) utilizar recursos de informática que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO;
- c) uso racional dos recursos naturais, redução de desperdícios e adequada destinação dos resíduos gerados nas atividades.

6.6.4.3. Diretrizes culturais:

a) a documentação das atividades e produzidos pela CONTRATADA deverão estar em língua portuguesa, de forma clara, objetiva e gramaticalmente correta, de acordo com o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa;

b) todos os documentos e relatórios gerados em função da execução dos serviços deverão ser produzidos no idioma português, do Brasil, salvo quando se tratar de termos técnicos usuais do mercado, que poderão ser apresentados em outro idioma.

6.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

6.7.1. Não se aplica, devido às características do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à Governança e Gestão de TIC.

6.8. Requisitos de Projeto e de Implementação

6.8.1. Não se aplica, devido às características do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à Governança e Gestão de TIC.

6.9. Requisitos de Implantação

6.9.1. Não se aplica, devido às características do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à Governança e Gestão de TIC.

6.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

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

6.10.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá, sem custos adicionais à CONTRATANTE, realizar os ajustes e correções necessárias dos serviços, em relação às inconsistências e inconformidades das entregas verificadas pela equipe de fiscalização ao Contrato, observado os prazos definidos no instrumento contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

6.10.3. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela Contratada mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.

6.11. Requisitos de Experiência Profissional

6.11.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos profissionais devidamente capacitados e habilitados para o objeto especificado neste Estudo Técnico e no Termo de Referência, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

6.11.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme os perfis profissionais e composição previstos na Ordem de Serviço, atendendo aos requisitos de experiência e qualificação técnica exigidos para cada especialidade.

6.11.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços, visando a comprovação de experiência e qualificação técnica de cada perfil profissional, nas respectivas especialidades, em conformidade com os requisitos definidos neste Estudo Técnico e Termo de Referência.

6.11.4. A documentação comprobatória deverá ser apresentada após a emissão da Ordem de Serviço e antes que os profissionais assumam seus postos, com vistas a verificação de conformidade, validação e aprovação pela equipe de fiscalização do Contrato.

6.11.4.1. A CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a documentação apresentada pela CONTRATADA, ou solicitar correções e/ou complementações, caso necessário.

6.11.4.2. A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade de a CONTRATADA apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos.

6.11.4.3. A CONTRATANTE poderá realizar entrevista estruturada ou semiestruturada com os profissionais que executarão os projetos para verificação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos para cada perfil.

6.11.4.4. Os profissionais da CONTRATADA somente poderão assumir seus postos após autorização da CONTRATANTE, considerando a aprovação documental realizada pela equipe de fiscalização do Contrato.

6.12. Requisitos de Formação da Equipe

6.12.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos profissionais devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Estudo Técnico e no Termo de Referência.

6.12.2. Os critérios e condições para apresentação e aprovação dos documentos comprobatórios de Formação Acadêmica deverão obedecer aos definidos em “**Requisitos de Experiência Profissional**”.

6.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

6.13.2. A OS indicará o serviço, o perfil profissional necessário para a execução dos serviços, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

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

6.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

6.14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

6.14.5. Terminado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.14.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.14.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.14.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.14.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.14.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.14.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.14.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6.15. Sustentabilidade

6.15.1. 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:

- a) zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;
- b) manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho das respectivas categorias;
- c) a otimização de recursos materiais;
- d) a redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- e) elaborar e manter um programa interno de treinamento e orientação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que:
 - a. impactem o meio ambiente;
 - b. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - c. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
 - d. instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pelo órgão.

6.15.2. É importante ressaltar também que, para a presente contratação, por se tratar de um serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que garantam aos profissionais alocados os direitos legalmente previstos.

6.16. Outros Requisitos Aplicáveis

6.16.1. Período de Adaptação Operacional (PAO)

6.16.1.1. O Período de Adaptação Operacional (PAO) é uma fase inicial e transitória da execução contratual, subsequente ao início efetivo da prestação dos serviços. Este período é fundamental para assegurar a completa integração da CONTRATADA ao ambiente e às particularidades operacionais da CONTRATANTE.

6.16.1.2. A necessidade do Período de Adaptação Operacional (PAO) se justifica para:

- a) Permitir à CONTRATADA o conhecimento aprofundado do ambiente tecnológico, dos processos de gestão e governança de TIC, da cultura organizacional e das expectativas da CONTRATANTE, minimizando os riscos inerentes ao início de novas operações;
- b) Possibilitar à CONTRATADA a mobilização, alocação e ambientação de seus recursos de forma planejada e gradual;
- c) Facilitar a configuração e os testes das ferramentas e sistemas a serem utilizados na prestação dos serviços, garantindo sua adequação e interoperabilidade;
- d) Promover o refinamento e a customização dos processos de trabalho, metodologias e fluxos de comunicação propostos pela CONTRATADA, ajustando-os à realidade e às necessidades específicas da CONTRATANTE;
- e) Estabelecer uma linha de base operacional e aferir os primeiros indicadores de desempenho, permitindo ajustes proativos antes da plena vigência dos níveis de serviço contratuais;
- f) Assegurar a transferência de conhecimento necessária, caso haja substituição de um prestador anterior ou integração com equipes internas da CONTRATANTE; e
- g) Garantir que, ao final deste período, a CONTRATADA esteja plenamente apta a assumir a responsabilidade integral pela execução dos serviços, com os níveis de qualidade e eficiência esperados.

6.16.1.3. O Período de Adaptação Operacional (PAO) da CONTRATADA terá a duração de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do início efetivo da prestação dos serviços. Durante este período, considerado como de estabilização, a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas.

6.16.1.4. Durante o Período de Adaptação Operacional (PAO), a CONTRATADA fará jus à remuneração, cujo valor será ajustado conforme o alcance das metas de nível de serviço, que serão implementadas gradualmente. Essa abordagem permitirá à CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho pleno requerido pela CONTRATANTE. Para tanto, serão consideradas as seguintes metas:

- a) Para o 1º mês de execução contratual: 50% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas;
- b) Para o 2º mês de execução contratual: 70% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas;
- c) Para o 3º mês de execução contratual: 80% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas; e
- d) A partir do 4º mês de execução contratual: 100% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas.

6.16.1.5. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de adaptação.

6.16.2. Modelo de execução dos serviços

6.16.2.1. Os serviços contratados deverão, prioritariamente, ser executados de forma presencial nas dependências do Contratante. Entretanto, admite-se a possibilidade de adoção do regime remoto ou híbrido de execução, nos termos do art. 17, Parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, desde que sejam observadas as seguintes condições:

- a) A alteração do regime de trabalho para remoto ou híbrido é uma prerrogativa exclusiva da Contratante. A alteração depende de solicitação prévia da Contratada e de autorização formal do Fiscal Técnico do Contrato, com o aval do Gestor responsável, desde que seja comprovada a ausência de prejuízo às atividades contratadas;

b) A autorização para o regime remoto ou híbrido será concedida apenas para os profissionais que apresentarem alto desempenho, com base nos seguintes indicadores: Indicador de Avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP) e Indicador de Qualidade nas Entregas (IQE). Somente aqueles que demonstrarem elevado grau de autonomia, conformidade técnica e cumprimento rigoroso de prazos poderão atuar nesse modelo;

c) No caso da execução remota, a Contratada deverá garantir que o profissional disponha de infraestrutura tecnológica adequada e segura. Além disso, é obrigatório o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e das normas de Segurança da Informação estabelecidas pelo Contratante; e

d) Independentemente do regime de trabalho autorizado, a Contratante poderá, a qualquer momento, exigir o comparecimento presencial imediato do profissional para participação em reuniões estratégicas, auditorias, situações críticas que demandem repriorização de tarefas, cumprimentos de prazos e outras atividades consideradas pertinentes.

6.16.2.2. Para viabilizar a autorização de alteração do regime de trabalho, faz-se necessária sua formalização por meio de assinatura de "Termo de Autorização de Trabalho Remoto ou Híbrido". Esse termo deverá ser assinado pelo profissional alocado para a execução dos serviços, a Contratada e a Contratante. Essa formalização garante o compromisso das partes e o reconhecimento oficial da mudança no regime de execução.

6.16.2.3. O "Termo de Autorização de Trabalho Remoto ou Híbrido" serve como documento de gestão, vinculado ao desempenho técnico, e será utilizado pela gestão e fiscalização do contrato, especialmente em casos de solicitação de alteração do regime de execução.

6.16.2.4. A adoção deste instrumento assegura que todas as decisões relacionadas ao regime de execução contratual sejam fundamentadas exclusivamente em indicadores de desempenho e critérios objetivos. Desta forma, elimina-se a subjetividade do processo decisório, promovendo maior transparência na avaliação da execução contratual.

6.16.2.5. O mecanismo implementado contribui para o fortalecimento da matriz de responsabilidades, deixando claro o papel de cada parte envolvida. Além disso, confere agilidade à gestão do contrato, ao permitir respostas rápidas diante de situações adversas, como a reversão imediata ao regime presencial em casos de queda de produtividade, descumprimento de prazos ou falhas de comunicação recorrentes.

6.16.2.6. O foco principal do instrumento é garantir a continuidade, a qualidade técnica e a regularidade das entregas contratadas. Com isso, busca-se minimizar riscos que possam comprometer os objetivos estratégicos da contratação, assegurando que as entregas estejam sempre alinhadas com o que foi previamente estabelecido.

6.16.2.7. A carga horária de trabalho, a ser cumprida entre 08:00h e 18:00h, deverá totalizar 40 (quarenta) horas semanais.

6.16.2.8. O adimplemento financeiro dar-se-á em estrita observância à alocação efetiva dos perfis profissionais e em conformidade com as atividades discriminadas no Anexo "III" - Catálogo de Serviços.

6.16.2.9. A execução contratual será submetida a monitoramento contínuo por meio de indicadores de desempenho (IMR - Instrumento de Medição de Resultado), com vistas à aferição da qualidade e eficiência dos serviços prestados, cujos resultados incidirão diretamente sobre o cálculo do faturamento mensal.

6.16.2.10. A inobservância dos níveis de serviço estabelecidos, ou a entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, ensejará a aplicação de glosas proporcionais ou retenções nos pagamentos, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas no Termo de Referência e na legislação vigente.

6.16.3. Dimensionamento da equipe

6.16.3.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento da equipe a ser alocada para os serviços, considerando os perfis e quantitativos demandados pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço.

6.16.3.2. De modo a garantir a continuidade na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer substituições de profissionais (seja por motivo de admissão, demissão, afastamento legal, tais como férias, licenças médicas ou outras situações previstas em lei).

6.16.3.3. A substituição do profissional deverá ser feita, sempre que possível, sem causar interrupção na prestação dos serviços. Caberá à CONTRATADA formalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a apresentação do novo profissional, bem como comprovar sua qualificação técnica, garantindo que o substituto atenda aos requisitos exigidos para o correto desempenho das atividades contratadas.

6.16.3.4. Caso a substituição ocorra em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, os dias de indisponibilidade do Perfil Profissional serão devidamente registrados e descontados proporcionalmente do pagamento da Ordem de Serviço (OS), considerando o ciclo mensal correspondente ao período da substituição. O desconto será calculado com base o intervalo compreendido entre o afastamento do profissional substituído e a efetiva alocação do profissional substituto.

6.16.3.5. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços contratados, mesmo diante de ausências temporárias ou indisponibilidade dos profissionais alocados, assegurando que tais eventos não comprometam o atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços (NMS).

6.16.3.6. A medição e o faturamento mensal serão ajustados conforme os seguintes critérios:

6.16.3.6.1. Reposição de Profissionais: A CONTRATADA deve providenciar imediatamente a substituição de profissionais em caso de ausências que prejudiquem a prestação dos serviços, garantindo que os substitutos tenham qualificação equivalente ou superior, sem afetar os NMS previstos no contrato. Toda reposição deverá ser registrada, documentada e comunicada previamente ao gestor do contrato.

6.16.3.6.2. Gestão de Ausências: Todas as ausências que impactem nos serviços contratados deverão ser comunicadas ao gestor do contrato com antecedência e justificadas no Relatório Gerencial de Serviço (RGS). A CONTRATADA é responsável por mitigar os efeitos das ausências para não comprometer os resultados pactuados.

6.16.3.6.3. Critérios de Ajuste no Faturamento: As ausências que não forem adequadamente gerenciadas ou que resultem em falhas no cumprimento dos NMS serão sujeitas a glosas proporcionais no faturamento mensal, baseadas nos indicadores de desempenho impactados.

6.16.3.6.4. Critérios de Ajuste no Faturamento: As ausências que não forem devidamente gerenciadas ou que ocasionem descumprimento dos NMS estarão sujeitas a glosas proporcionais no faturamento mensal, conforme os indicadores de desempenho impactados.

6.16.3.6.5. Planejamento de Substituições: Em situações de indisponibilidade prevista, a CONTRATADA deverá planejar as substituições ou redistribuir as atividades de forma a garantir que os prazos e a qualidade dos serviços não sejam afetados.

6.16.3.7. Com vistas a viabilizar a fiscalização adequada por parte da CONTRATANTE, é imprescindível que quaisquer admissões e demissões de colaboradores ocorridas no âmbito do contrato sejam comunicadas tempestivamente à CONTRATANTE, de forma a garantir a transparência e o acompanhamento das mudanças de profissionais envolvidos na execução contratual.

6.16.3.8. Sempre que houver substituição de profissionais, a CONTRATADA deve observar rigorosamente os requisitos de qualificação estabelecidos no Termo de Referência, devendo, obrigatoriamente, encaminhar à CONTRATANTE toda a documentação e elementos comprobatórios que evidenciem o atendimento às exigências de formação acadêmica, experiência e conhecimentos profissionais necessários ao desempenho das atividades previstas no contrato.

6.16.4. Valor de referência salarial

6.16.4.1. Considerando que o objeto da contratação compreende a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, **somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração**, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

6.16.4.2. Referida exigência encontra respaldo legal, nos termos do disposto no art. 5º, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 (alterado pelo Decreto nº 12.926, de 2026), e jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, conforme Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário.

“Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.”

6.16.4.3. Ainda, em entendimento do TCU, no âmbito do Acórdão 1189/2025-TCU-Plenário, a fixação de salários, encargos e estruturas de custos próprios de vínculos celetistas só se harmoniza com contratações em que haja efetiva dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que a Administração assume responsabilidade trabalhista mais intensa e justifica, por consequência, um grau maior de ingerência nos meios de produção do contratado.

6.16.4.4. Complementarmente, em relação ao valor orçado pela administração, considerando o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, na planilha de custos e formação de preços deverá haver a previsão do benefício de reembolso-creche de que trata o art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024 (alterado pelo Decreto nº 12.926, de 2026), ou benefício semelhante decorrente de convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

6.16.4.5. Neste sentido, os valores salariais mínimos aceitáveis para cada perfil profissional alocado na execução dos serviços objeto desta contratação são os constantes da tabela abaixo:

Perfil Profissional e Salário de Referência					
Grupo	Item	Descrição (Perfil Profissional)	Senioridade	Unidade de Medida	Salário de Referência
1	1	Gerente de Projetos	-	Posto de Trabalho	R\$ 17.138,03
	2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	R\$ 9.561,11
	3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	R\$ 12.361,65
	4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	R\$ 8.658,37
	5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	R\$ 13.557,66
	6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	R\$ 9.300,00
	7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	R\$ 11.448,13
	8	Analista em Processos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	R\$ 8.744,98
	9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	R\$ 13.048,28
	10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	R\$ 8.569,13

6.16.4.6. Acompanhada da Proposta de Preços, a licitante deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços em conformidade com o modelo constante do Anexo "II" deste Estudo Técnico.

6.16.4.7. A Planilha de Composição de Custos detalhada deverá ser apresentada para cada perfil profissional, incluindo todos os elementos necessários para a alocação dos perfis, conforme as especificações e demais requisitos definidos neste Estudo Técnico.

6.16.4.8. A Planilha de Composição de Custos deverá refletir os custos globais para a alocação de cada perfil profissional, considerando a prestação dos serviços conforme os parâmetros de qualidade, modalidade, desempenho e resultados estabelecidos no Termo de Referência.

6.16.4.9. Ressalta-se que todos os itens de encargos e custos, assim como seus percentuais apresentados na planilha, possuem caráter meramente exemplificativo e que as informações contidas na planilha têm a finalidade de servir como referência, não representando valores definitivos ou obrigatórios para todos os licitantes.

6.16.4.10. Assim, cada licitante é inteiramente responsável por identificar e detalhar, de forma precisa, os tributos e despesas que incidirão sobre a prestação dos serviços objeto da contratação, cabendo, ainda, informar os percentuais reais aplicáveis a cada item, considerando a sua própria estrutura de custos e a legislação vigente.

6.16.4.11. Dessa forma, é fundamental que cada licitante realize a devida análise de seus encargos, assegurando a exatidão das informações apresentadas, uma vez que a responsabilidade pela correta especificação dos custos é exclusiva do licitante.

6.16.4.12. A fim de subsidiar as empresas licitantes na elaboração de suas planilhas de estimativas de preços, bem como possibilitar o adequado dimensionamento dos impactos decorrentes das taxas e retribuições previstas na Lei nº 14.973/2024, que dispõe sobre a desoneração da folha de pagamento, a administração estima que o início da vigência contratual dar-se-á em AGOSTO/2026.

6.16.4.12.1. Considerando que o período inicial de vigência da futura contratação (12 meses) engloba dois períodos distintos de que trata a Lei nº 14.973/2024, a proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com a situação da empresa, que estabelece a reoneração gradual da folha de pagamento.

6.16.4.12.2. Para tanto, a empresa deverá submeter 2 (duas) planilhas de preços, contemplando os seguintes cenários:

- a) Planilha 1 - Valores com a carga tributária vigente no presente exercício (Agosto a Dezembro de 2026); e
- b) Planilha 2 - Projeção de preços considerando os efeitos da reoneração gradual no exercício de 2027 (Janeiro a Julho de 2027).

6.16.4.13. As licitantes deverão entregar junto com a sua proposta de preços:

6.16.4.13.1. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.16.4.13.2. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.16.4.13.3. Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.16.4.14. Será de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como o eventual ônus financeiro decorrente, seja por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultantes da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

6.16.4.15. A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, deverá estar em conformidade ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.

6.16.5. Reoneração gradual da folha de pagamento

6.16.5.1. 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.

6.16.5.2. 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.

6.16.5.3. A revisão prevista 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.

6.16.6. Requisitos de Transferência de Conhecimento

6.16.6.1. A transferência de conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

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

6.16.6.1.2. A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

6.16.7. Direitos de propriedade intelectual e direitos autorais

6.16.7.1. A CONTRATADA deve 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. A conformidade com os direitos de propriedade intelectual deve ser assegurada, de acordo com a Lei Federal nº 9.609/1998 e demais legislações aplicáveis.

6.16.8. Requisitos de Transição Contratual

6.16.8.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, constituem-se das etapas descritas abaixo:

6.16.8.1.1. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual, sob a responsabilidade da CONTRATADA, que deverá ser apresentado à CONTRATANTE em até 3 (três) meses antes do término do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

6.16.8.1.2. O Plano de Transição Contratual deverá estar estruturado para que os serviços sejam repassados, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações à CONTRATANTE ou empresa designada, com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção, capacitando, se solicitado, os técnicos da CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica.

6.16.8.1.3. A CONTRATADA deverá prestar à CONTRATANTE toda a assistência necessária à continuidade dos serviços prestados.

6.16.8.1.4. A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pela CONTRATANTE e qualquer alteração será comunicada à CONTRATADA.

6.16.8.1.5. No Plano de Transição Contratual deverão constar todas as atividades para a transferência de conhecimento e estas deverão se encerrar em até 15 (quinze) dias antes do término do contrato, sendo mantida a execução do contrato até o final de sua vigência.

6.16.8.1.6. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar, no que couber:

- a) a existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato;
- b) a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
- c) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- d) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção dos serviços de TIC;
- e) a devolução de recursos;
- f) a revogação de perfis de acesso;

g) a eliminação de acessos aos sistemas da CONTRATANTE;

h) a eliminação de caixas postais; e

i) outras que se apliquem.

6.16.8.2. A ausência de elaboração do Plano de Transição, a retenção de informações que impactem o processo de transição contratual, bem como qualquer outra conduta da CONTRATADA que prejudique o andamento da transição das tarefas e serviços, serão consideradas falhas na execução do serviço, sujeitando-a às penalidades e multas previstas no Termo de Referência.

6.16.8.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de extinguir ou reduzir o período estabelecido para a transição contratual, mediante comunicação formal à Contratada.

6.16.9. Conta-Depósito Vinculada

6.16.9.1. 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 Estudo Técnico e no Termo de Referência.

6.16.9.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias. Todavia, no caso de a instituição bancária optar por realizar a cobrança de tarifa, os custos serão de responsabilidade do Contratado.

6.16.9.3. 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.

6.16.9.4. 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.

6.16.9.5. 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. 5/2017.

6.16.9.6. 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:

6.16.9.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.16.9.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.16.9.6.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

6.16.9.8. 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.

6.16.9.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Estudo Técnico e 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.

6.16.9.10. 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.

6.16.9.11. 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.

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

6.16.9.13. 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.

6.16.9.14. 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.

6.16.10. Da vedação à participação e ao conflito de interesses

6.16.10.1. Em observância ao Princípio da Segregação de Funções e ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **fica vedada a participação** na presente contratação de empresas que:

a) mantenham contrato vigente com a CONTRATANTE para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, cujos resultados devam ser avaliados, mensurados ou fiscalizados pelo objeto desta contratação;

b) pertençam ao mesmo grupo econômico, sejam subsidiárias, controladoras ou coligadas da empresa responsável pela execução da solução de TIC na CONTRATANTE que será objeto de avaliação ou fiscalização por esta contratação.

6.16.10.2. O descumprimento à vedação, constatado a qualquer tempo, sujeitará a licitante à desclassificação imediata ou, caso o contrato já tenha sido firmado, à sua rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6.16.10.3. A presente restrição justifica-se pela necessidade de garantir a imparcialidade e a fidedignidade nas medições de resultados. A cumulação das funções de "executor" e "avaliador" pela mesma pessoa jurídica (ou grupo econômico) configura conflito de interesses insolúvel, ferindo a moralidade administrativa e os controles internos preconizados pela Secretaria de Governo Digital (SGD).

6.16.11. Da subcontratação

6.16.11.1. Na presente contratação, **não será admitida** a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto da contratação, devendo a Contratada executar os serviços diretamente com seu próprio quadro de profissionais.

6.16.11.2. A presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de apoio à governança e gestão de TIC, com dedicação exclusiva de mão de obra, estabelece a vedação parcial ou total à subcontratação por ser medida imprescindível à segurança jurídica, técnica e estratégica do Órgão. A proibição fundamenta-se, primordialmente, na natureza sensível das atividades a serem desempenhadas, as quais envolvem o suporte direto à tomada de decisão, o acompanhamento de processos críticos e o acesso a informações estratégicas do Órgão, com vistas ao apoio

técnico especializado e execução dos serviços contratados. A introdução de uma subcontratada criaria uma camada adicional de distanciamento entre a Administração Pública e a execução do objeto - a chamada "quarteirização" -, o que resultaria na diluição da responsabilidade técnica e em potenciais conflitos de interesse.

6.16.11.3. Sob o aspecto operacional, a vedação é imperativa devido ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Neste modelo, a Administração possui responsabilidade subsidiária pelas obrigações trabalhistas, conforme a Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST). A subcontratação fragmentaria a gestão de pessoas e dificultaria o controle rigoroso da jornada de trabalho, do pagamento de salários e do recolhimento de encargos sociais, elevando exponencialmente o risco de passivo trabalhista para o ente público. Além disso, a execução por profissionais sem vínculo direto com a contratada principal compromete o caráter *intuitu personae* da licitação, uma vez que a empresa vencedora foi selecionada com base em capacidades, certificações e atestados de experiência específicos que não se transferem automaticamente a terceiros subcontratados. Complementarmente, os serviços objeto da contratação requerem controle direto sobre os processos de governança para evitar a transferência de atividades finalísticas ou de gestão estratégica.

6.16.11.4. Do ponto de vista normativo, a vedação encontra amparo direto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a vedar a subcontratação mediante justificativa no processo. A subcontratação é admitida apenas quando não compromete a execução do objeto e é devidamente motivada, o que, no caso de serviços de governança e gestão de TIC, justifica a sua vedação para garantir a continuidade, a integridade e a confidencialidade das informações de TIC da Administração.

6.16.12. Da participação de empresas reunidas em consórcio

6.16.12.1. Na presente contratação, **não será admitida** a participação de empresas reunidas em consórcio.

6.16.12.2. A decisão pela não admissão de empresas reunidas em consórcio para a presente contratação fundamenta-se no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa discricionária de admitir ou vedar tal modalidade, desde que a escolha seja devidamente motivada no processo administrativo. No caso específico dos serviços de apoio à governança e gestão de TIC, com dedicação exclusiva de mão de obra, a proibição é medida que visa a eficiência administrativa, a segurança jurídica e a mitigação de riscos operacionais.

6.16.12.3. Primeiramente, o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica extraordinária ou vulto econômico que extrapole a capacidade individual de atendimento das empresas atuantes no setor. A formação de consórcios justifica-se prioritariamente quando o objeto é de tamanha magnitude ou especificidade que empresas isoladas não teriam condições de executá-lo. Dado que o mercado de TIC no Brasil é maduro e altamente competitivo, a admissão de consórcios em objetos de complexidade comum poderia restringir a competitividade ao permitir que empresas plenamente capazes de competir individualmente se unam para dominar o certame.

6.16.12.4. Sob a ótica da execução contratual, a natureza dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra demanda um controle rigoroso sobre a folha de pagamento e os encargos sociais. A fragmentação da responsabilidade administrativa em um consórcio pode dificultar a fiscalização por parte do órgão contratante. A centralização da execução em uma única pessoa jurídica assegura a unidade de comando e a clareza na verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, minimizando o risco de responsabilidade subsidiária da Administração Pública. A pulverização da gestão de pessoal entre diferentes consorciadas comprometeria a integridade do acompanhamento documental e a agilidade necessária à governança de TIC.

6.16.12.5. Além disso, a integração técnica exigida para o suporte à gestão pública requer processos padronizados e uma cultura organizacional coesa. A execução por empresas distintas em regime de consórcio poderia acarretar desconhecimentos operacionais e conflitos de gestão de pessoas, prejudicando o alcance dos níveis de serviço (SLAs) pactuados. Portanto, em estrita observância ao princípio da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, a vedação ao consórcio garante uma relação contratual mais direta e segura, perfeitamente alinhada às diretrizes atuais dos órgãos de controle.

6.16.13. Da participação de cooperativas

6.16.13.1. Na presente contratação, **não será admitida** a participação de Cooperativas.

6.16.13.2. A presente contratação de serviços de apoio à governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pressupõe a execução mediante dedicação exclusiva de mão de obra, condição que estabelece

incompatibilidade direta com a natureza jurídica das sociedades cooperativas, fundamentada tanto no ordenamento legal vigente quanto na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

6.16.13.3. A participação de cooperativas é expressamente vedada quando a natureza dos serviços exigir o preenchimento dos requisitos de relação de emprego - notadamente a subordinação e a pessoalidade. Na presente contratação, a gestão e governança de TIC requerem a alocação de profissionais com perfis técnicos específicos, cujas atividades devem ser coordenadas e supervisionadas pela contratada para garantir o cumprimento de metas e Acordos de Nível de Serviço (SLAs). Essa dinâmica operacional requer o exercício do poder hierárquico e disciplinar da contratada sobre seus profissionais, o que é juridicamente inconciliável com o regime de autogestão e autonomia dos sócios-cooperados.

6.16.13.4. Ademais, a restrição encontra suporte na Súmula nº 281 do TCU, que "*veda a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade*". O entendimento do órgão de controle visa mitigar o risco de precarização das relações de trabalho e evitar a descaracterização do vínculo cooperativista, o que poderia acarretar a responsabilização subsidiária da Administração Pública perante a Justiça do Trabalho. A utilização de cooperados em funções que exigem controle de jornada e subordinação técnica mimetiza uma relação laboral clássica, expondo o ente público a passivos jurídicos consideráveis.

6.16.13.5. Ainda, nos termos do inciso I, art. 10 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, a contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados.

6.16.13.6. Portanto, em estrita observância ao princípio da legalidade e visando a segurança jurídica da contratação, a vedação à participação de cooperativas é medida impositiva, garantindo que a execução dos serviços de TIC ocorra sob um regime de gestão de pessoas plenamente compatível com as exigências de controle, continuidade e responsabilidade que a governança pública demanda.

6.16.14. Da pejetização

6.16.14.1. Na presente contratação, **não será admitida** a utilização de profissionais sob o regime de prestação de serviços por pessoas jurídicas (pejetização).

6.16.14.2. A vedação à utilização de profissionais sob o regime de prestação de serviços por pessoas jurídicas (pejetização) justifica-se pela natureza da contratação, que prevê dedicação exclusiva de mão de obra. Tal regime exige a presença de elementos como pessoalidade e subordinação técnica à empresa contratada, os quais são incompatíveis com a autonomia jurídica de uma relação entre PJs.

6.16.14.3. A execução dos serviços de apoio à governança e gestão de TIC, por configurar prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser realizada obrigatoriamente por profissionais que possuam vínculo empregatício com a Contratada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do Acórdão 1189/2025 - Plenário, orienta que a regularidade da exigência relativa ao vínculo celetista, inerente à prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá estar prevista expressamente no processo de contratação.

6.16.14.4. Neste sentido, é terminantemente **vedada** a utilização de profissionais sob o regime de prestação de serviços por pessoas jurídicas ("**pejetização**"), subcontratação de microempreendedores individuais (MEI) ou qualquer outra modalidade que descaracterize a relação de emprego entre a Contratada e o profissional alocado.

6.16.14.5. O descumprimento do regime celetista ou a identificação de profissionais atuando como "PJ" no âmbito desta contratação será considerado **falta grave**, ensejando a retenção cautelar de pagamentos, a rescisão contratual por culpa da Contratada e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.16.15. Do direito de preferência (Lei Complementar nº 123/2006)

6.16.15.1. A presente contratação **afasta a incidência dos benefícios** previstos na Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor global estimado para o objeto da contratação ultrapassa o limite máximo de R\$ 4.800.000,00 estabelecido para o enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.16.15.2. Dessa forma, caracteriza-se a exceção prevista no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, impossibilitando o tratamento diferenciado e a concessão de margem de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte.

6.16.16. Da margem de preferência (Decreto nº 11.890/2024)

6.16.16.1. Na presente contratação, **não será aplicada margem de preferência** para o objeto da contratação, nos termos do inciso I, do art. 26 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 11.890/2024.

6.16.16.2. Verificase que a margem de preferência foi concebida, em linhas gerais, como instrumento de estímulo à produção nacional e ao desenvolvimento e à inovação tecnológicos no País, com foco em bens manufaturados e serviços que envolvem desenvolvimento e inovação tecnológica, desde que observados limites percentuais, requisitos de capacidade produtiva e os demais princípios da legislação de licitações.

6.16.16.3. No caso da solução de TIC objeto da presente contratação, tratase de prestação de serviços de apoio à governança e gestão de TIC, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, natureza predominantemente intelectual e operacional que não se enquadra nas definições de produtos manufaturados nacionais ou serviços nacionais resultantes de inovação tecnológica com regulamentação específica vigente, configurando atividade de prestação de serviços continuados, essencialmente voltada ao suporte técnico especializado, sem a presença de bem manufaturado ou de solução tecnológica padronizada que possa ser claramente enquadrada como produto industrial nacional ou insumo tecnológico passível de estímulo via margem de preferência. Por sua própria essência, esse tipo de serviço não se enquadra no escopo tradicional em que a margem foi originalmente concebida. A exclusividade e a personalização afastam o serviço das características comuns aos casos em que a margem se aplica, evidenciando a necessidade de tratamento diferenciado.

6.16.16.4. Ademais, conforme a orientação consolidada pela Administração Pública Federal, a margem de preferência aplicase quando há, de forma inequívoca, desenvolvimento e inovação tecnológica no País, comprovada por meio de documentação adequada e justificada pela autoridade competente, o que não se verifica na presente solução, cujo foco é a execução de processos e práticas de governança e gestão, não o desenvolvimento de tecnologia ou solução inovadora nacional. A aplicação da margem, nestas condições, acarretaria risco de violação aos princípios da isonomia, da competitividade e da legalidade, ao conferir tratamento diferenciado sem lastro objetivo na legislação e nas diretrizes de compras públicas.

6.16.16.5. Por fim, considerando que a capacidade de oferta do mercado se dá, sobretudo, por meio de profissionais e equipes qualificadas, independentemente de nacionalidade do “produto” tecnológico, e que a solução não se ampara em desenvolvimento ou inovação tecnológica nacional comprovada, conclui-se que não se justifica o enquadramento da presente solução de TIC na hipótese de margem de preferência. Assim, a contratação deve prosseguir com observância estrita dos critérios de habilitação e julgamento previstos na Lei nº 14.133/2021, sem a aplicação de margem, preservandose a lisura, a equidade e a eficiência do processo licitatório.

6.16.16.6. Ressalta-se que inexistente Decreto do Poder Executivo Federal que estabeleça margens de preferência específicas para a categoria de serviços de apoio à gestão e governança de TIC, requisito indispensável para a concessão do benefício, conforme a legislação regente.

6.16.16.7. A natureza da contratação exige a execução dos serviços em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária brasileira, sendo a competitividade pautada pela eficiência operacional e custos de mercado, sem que haja distinção técnica ou de origem que justifique a aplicação de diferenciais de preço.

6.16.16.8. Em observância aos princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, o julgamento das propostas seguirá o critério de Menor Preço, sem a incidência de margens de preferência de qualquer natureza.

6.16.17. Da participação de Microempreendedor Individual - MEI

6.16.17.1. Na presente contratação, **não será admitida** a participação de Microempreendedor Individual - MEI, em virtude de incompatibilidade com a natureza do objeto contratado, que compreende a prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.16.17.2. Nos termos do art. 100, §1º-C, VI e art. 112 da Resolução CGSN nº 140/2018, o MEI não pode realizar cessão ou locação de mão de obra, sob pena de exclusão do Simples Nacional. De acordo com a Resolução, caracteriza-se cessão ou locação de mão de obra a colocação de trabalhador à disposição da contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, para a realização de serviços contínuos. A mesma norma estabelece que o enquadramento como MEI é incompatível com o exercício de atividades que envolvam cessão ou locação de mão de obra, sujeitando o empreendedor à exclusão desse regime tributário.

6.16.17.3. Dessa forma, a execução do objeto por MEI configuraria hipótese vedada pela legislação tributária aplicável ao regime do Microempreendedor Individual, uma vez que implicaria cessão ou locação de mão de obra. Consequentemente, admitir a participação de MEI em contratação dessa natureza poderia resultar em descumprimento das condições legais de enquadramento desse regime empresarial.

6.16.17.4. Diante do exposto, considerando a natureza dos serviços pretendidos, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e a vedação constante do art. 112 da Resolução CGSN nº 140/2018, justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual (MEI) na presente contratação, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da segurança jurídica e do planejamento da contratação previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A quantidade de serviços/perfis profissionais, deve observar os descritos na tabela abaixo:

Item	Perfil Profissional	Senioridade	Unidade de Medida	SGETI	CGDIN	CGTI	CGETIC	TOTAL
1	Gerente de Projetos	-	Posto de Trabalho	1	5	1	1	8
2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho		2			2
3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	1			1	2
4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	Posto de Trabalho			1	1	2
5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	Posto de Trabalho				1	1
6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	Posto de Trabalho				1	1
7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	Posto de Trabalho				1	1
8	Analista em Processos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho		3	3	3	9
9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	Posto de Trabalho				3	3
10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	Posto de Trabalho		1	2	1	4
TOTAL				2	11	7	13	33

Legenda:

SGETI - Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação

CGDIN - Coordenação-Geral de Dados e Inovação

CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

CGETIC - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC

7.2. A definição dos perfis profissionais e estimativa de quantitativos, considerada adequada para a execução dos serviços, levou em consideração as necessidades da SGETI e Coordenações, diante do reduzido quadro de

servidores atuando na área de tecnologia do Ministério dos Transportes, conforme levantamento realizado internamente na área, demonstrado abaixo, e motivação constante da descrição da necessidade deste Estudo Técnico.

LEVANTAMENTO DE SERVIDORES - SGETI

QUANTIDADE TOTAL DE SERVIDORES					
Descrição	SGETI	CGDIN	CGTI	CGETIC	TOTAL
Servidores MT	-	-	4	1	5
Servidores Cedidos	1	6	6	3	16
TOTAL	1	6	10	4	21

7.2.1. Do total de servidores alocados na SGETI, somente 9 (nove) servidores atuam como analistas em TI, mostrando-se um quantitativo insuficiente para atender a totalidade dos projetos de tecnologia dentro da estrutura organizacional da SGETI, e que, cumulativamente, desempenham atividades paralelas como as de gestão e fiscalização das contratações oriundas desses projetos.

7.2.2. Ainda, do total de servidores alocados na SGETI, somente 6 (seis) servidores atuam em funções administrativas, sendo considerado um quantitativo inexpressivo de servidores para atuar no apoio administrativo, diante do volume processos que tramitam nas diferentes áreas da SGETI.

7.2.3. Demais servidores alocados na SGETI atuam em outras frentes de apoio, tais como: gestão documental e de processos administrativos, atividades de protocolo e tramitação processual, elaboração de expedientes e documentos oficiais, controle de demandas internas, organização de reuniões e agendas, bem como suporte logístico às atividades da unidade.

7.2.4. A SGETI é responsável por propor políticas, normas, padrões, diretrizes e procedimentos para o planejamento e a administração relacionados à segurança da informação e privacidade, contratação de bens e serviços de informação e comunicação de dados e ainda a inovação e o fomento para utilização de novas tecnologias, visando modernizar o parque tecnológico do Ministério. Além disso, a SGETI também ficou responsável por atender as necessidades de TI do Ministério de Portos e Aeroportos, assumindo a responsabilidade e o desafio de gerenciar os recursos e estratégias da informação de duas grandes estruturas ministeriais.

7.2.5. Neste sentido, em virtude do reduzido quadro de servidores da unidade, e, com vistas a acompanhar a reestruturação e modernização do MT, a SGETI busca reforço na força de trabalho da unidade para prover a infraestrutura tecnológica necessária a execução dos projetos do órgão.

7.3. Outro fator que levou a definição de perfis profissionais e quantitativos, foi o número de projetos, contratações e contratos da área de tecnologia da informação, que, considerando a complexidade para planejar, monitorar, acompanhar a execução, revisar e fiscalizar, dentre outras atividades, demanda horas de disponibilidades dos servidores de cada área da SGETI, sem mencionar as horas dedicadas às demais atividades e atribuições sob suas responsabilidades e competências.

QUANTIDADE PROJETOS, CONTRATAÇÕES E CONTRATOS	
Descrição	Quantidade
Projetos (estimativa)	47
Contratações (previstas/estimadas)	17
Contratos vigentes	20

Observação:

a) Projetos: Conforme consulta realizada no âmbito da SGETI e Coordenações, Relatório de Projetos 2026 e os previstos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2024-2026.

b) Contratações: Previsão no PCA 2026, sem considerar as demandas de outras áreas do Ministério dos Transportes, ainda sob análise para inclusão no Plano de Contratação Anual - PCA - <https://pncp.gov.br/app/pca/37115342000167/2026/1>.

7.4. O escopo dos serviços considerou, ainda, as competências, responsabilidades e atribuições da SGETI e Coordenações, descritos abaixo, possibilitando que os serviços a serem contratados, por meio de profissionais técnicos especializados, possam apoiar de forma eficaz e eficiente na Governança e Gestão de TIC da SGETI/MT.

7.4.1. **SGETI - Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação**

I - elaborar, monitorar e avaliar a gestão e o planejamento estratégicos do Ministério, necessários ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela política nacional de transportes ferroviário e rodoviário;

II - coordenar as ações de geração de valor e eficiência no Ministério, por meio do monitoramento dos resultados de suas Secretarias e entidades vinculadas, com vistas ao alinhamento dos esforços para consecução do planejamento estratégico institucional e de seu plano de gestão de risco;

III - definir e monitorar os programas e as iniciativas estratégicas para assegurar a execução de ações de simplificação e inovação, de otimização de gastos e de melhoria da produtividade e profissionalização;

IV - definir as diretrizes e coordenar os projetos no âmbito das unidades do Ministério nos temas de transformação digital dos serviços públicos; e

V - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o SISP, no âmbito do Ministério.

7.4.2. **CGDIN - Coordenação-Geral de Dados e Inovação**

I - fomentar a cultura de inovação e gestão eficiente de dados dentro da organização;

II - promover o uso inteligente de informações e tecnologias para gerar valor e suportar decisões estratégicas;

III - promover a geração de valor para a organização, por meio da otimização de processos e da transformação digital, alinhada às metas institucionais e as demandas do mercado;

IV - planejar, coordenar e implementar iniciativas e estratégias que promovam a modernização e digitalização dos processos, serviços e atividades da organização; e

V - planejar, organizar e gerenciar atividades relacionadas ao ciclo de vida dos dados na organização, garantindo sua qualidade, governança, segurança e uso estratégico.

Dentre as principais atribuições da CGDIN, incluem:

- a) Gestão de Dados;
- b) Análise e Inteligência de Dados;
- c) Inovação Tecnológica;
- d) Transformação Digital;
- e) Cultura de Dados e Inovação;
- f) Digitalização de Processos e Serviços;
- g) Integração Tecnológica e Interoperabilidade;
- h) Plataformas e Tecnologias de Dados;
- i) Arquitetura e Integração de Dados;
- j) Monitoramento de Indicadores e Resultados; e
- k) Inovação e Pesquisa em Dados.

7.4.3. **CGTI** - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

I - garantir a sustentação da operação tecnológica da organização, garantindo a continuidade dos serviços, adaptando o ambiente às inovações tecnológicas;

II - realizar o planejamento estratégico de longo prazo, com foco em eficiência, segurança e alinhamento institucional;

III - planejar, gerenciar e supervisionar os recursos tecnológicos e a infraestrutura de TI da organização, garantindo sua operação eficiente, segura e alinhada às demandas estratégicas e operacionais;

IV - planejar, desenvolver, implementar e gerenciar soluções tecnológicas que otimizem os processos organizacionais, promovam a transformação digital e melhorem a experiência dos usuários internos e externos;

V - planejar, implementar e monitorar ações e políticas para proteger os ativos de informação da organização contra ameaças cibernéticas, garantindo a segurança, integridade e disponibilidade dos dados e sistemas.

Dentre as principais atribuições da CGTI, incluem:

- a) Planejamento e Gestão de Infraestrutura de TIC;
- b) Segurança da Informação;
- c) Gerenciamento de Redes e Conectividade;
- d) Gestão de Recursos e Equipamentos;
- e) Planejamento e Inovação Tecnológica;
- f) Análise de Mercado e Prospecção Tecnológica;
- g) Planejamento e Gestão de Soluções Digitais;
- h) Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações;
- i) Planejamento Estratégico de Cybersegurança;
- j) Gestão de Riscos Cibernéticos;
- k) Segurança de Redes e Infraestruturas;
- l) Proteção de Dados e Privacidade;
- m) Gestão de Incidentes de Segurança Cibernética; e
- n) Compliance e Conformidade Legal.

7.4.4. **CGETIC** - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC

I - assegurar que as práticas e investimentos em TIC estejam alinhados aos objetivos institucionais, gerando valor, promovendo eficiência e garantindo conformidade com normativas e boas práticas;

II - assegurar que a área de tecnologia seja gerida de maneira estratégica, eficiente e em conformidade com as boas práticas e legislações vigentes; e

III - alinhar as iniciativas de TIC com os objetivos institucionais, promovendo maior transparência, otimização de recursos e geração de valor para a organização.

Dentre as principais atribuições da CGETIC, incluem:

- a) Gestão Estratégica Ministerial;
- b) Gestão de Portfólio de Projetos;

- c) Planejamento Estratégico de TIC;
- d) Gestão de Portfólio de Projetos de TIC;
- e) Políticas e Normas de TIC;
- f) Gestão de Riscos e Conformidade;
- g) Monitoramento e Controle;
- h) Planejamento de Compras de TI;
- i) Elaboração de Documentos Técnicos e Jurídicos;
- j) Gestão de Processos Licitatórios;
- k) Gestão de Contratos de TI;
- l) Gestão de Fornecedores;
- m) Gestão Orçamentária e Financeira de TIC; e
- n) Execução Orçamentária de TIC.

7.5. Diante do levantamento e informações acima, a equipe de planejamento entende que os perfis profissionais e quantitativos relacionados se mostram aderentes às necessidades e expectativas do Órgão e ao padrão de serviços esperados pelo Ministério dos Transportes, por meio Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação (SGETI).

7.6. As necessidades registradas pelas áreas demonstram além da falta de servidores a falta de perfis especializados para executar demandas técnicas e estratégicas. Assim, para garantir um apoio técnico especializado capaz de atender as diversas necessidades, é essencial contar com uma equipe de apoio à governança e gestão de TIC, diversificada e com qualificação e experiência profissional adequada, considerando os segmentos de serviços e demandas a serem atendidas.

7.7. A análise de contratos no âmbito da administração pública mostrou que os órgãos têm se utilizado de contratações de serviços de apoio técnico especializado de governança e gestão de TIC, para atender as necessidades não suportadas pelo seu quadro de servidores e pela falta de perfis de tecnologia da informação.

7.8. Desta forma, a estimativa dos serviços foi dimensionada a partir da análise dos critérios e informações registrados neste documento, considerando uma perspectiva de maturidade de governança e gestão relacionadas aos projetos e soluções de TIC. Assim sendo, os quantitativos pautaram-se nos tipos de serviços alinhadas às necessidades a serem atendidas nos instrumentos de planejamento, com a definição de quantitativo mínimo de perfis, tendo em vista que o órgão não possui contrato com o objeto em análise.

7.9. A contratação visa apoiar e aperfeiçoar os serviços já existentes, com a definição de perfis profissionais especializados, voltados à governança e gestão de TIC, necessários para apoiar nas atividades da SGETI e Coordenações, trazendo um conjunto adicional de qualificações e experiências que agregam valor aos processos, garantindo uma maior qualidade, padronização, agilidade e eficiência.

7.10. Nesse sentido, a presente contratação engloba perfis mínimos para apoiar as atividades de governança e gestão de TIC, com capacidade e qualificação profissional adequados para atender as necessidades de negócio e tecnológicos registradas neste Estudo Técnico.

7.11. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com conhecimentos abrangentes e multidisciplinares em tecnologia da informação, e vivência nas melhores práticas de mercado na execução de serviços de governança e gestão de TIC, conforme qualificação e padrões mínimos exigidos descritos no Anexo "I", deste Estudo Técnico.

7.12. A definição em relação aos tipos de perfis profissionais e dimensionamento do quantitativo para atender às necessidades de apoio à governança e gestão de TIC levou em consideração o cenário atual da Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação - SGETI, baseado no levantamento de servidores, projetos estratégicos e

de inovação, contratações e contratos em execução de TI e demais atividades e atribuições da Subsecretária e suas subunidades.

7.13. Desta forma, visando o apoio técnico especializado em Governança e Gestão de TIC na SGETI/MT, as atribuições e atividades mínimas para cada perfil profissional a ser alocado na execução dos serviços, em atendimento às necessidades da CONTRATANTE, foram descritas no Anexo "III" - Catálogo de Serviços, deste Estudo Técnico.

8. Levantamento de soluções

a) Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

Durante o processo de elaboração deste Estudo Técnico, foram analisados editais e contratos em outros órgãos /entidades da Administração Pública que apresentaram necessidades similares aos serviços e escopo de objeto pretendido pelo Ministério dos Transportes, demonstrando que o modelo de contratação se caracteriza como sendo de serviços comuns, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Da análise dos instrumentos convocatórios e contratuais, referente aos órgãos/entidades da Administração Pública, demonstrados na Tabela abaixo, constatou-se que as soluções adotadas compreenderam diferentes modelos de contratação para os serviços de apoio técnico especializado para governança e gestão de TI, a saber:

- a) Das unidades de medida: Posto de Trabalho, Serviço Mensal, HST (Hora de Serviço Técnico) e Posto de Trabalho, com pagamento vinculado a resultados.
- b) Dos modelos de dedicação: COM e SEM dedicação de mão de obra exclusiva.
- c) Do regime de trabalho: Presencial, Remoto ou Híbrido.

Órgão/Entidade Pública	UASG	Instrumento		Objeto da Contratação	Unidade de Medida	Dedicação Exclusiva	Regime de Trabalho	Valor Homologado	Link PNCP (Contratações)
Secretaria-Geral da Governadoria - GO	18037	Edital nº 107440/2024	Contrato nº 74/2025	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para apoio à governança e gestão de TIC sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, na modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TIC, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.	Perfis Profissionais de TIC Alocados - PPA	Não	Presencial ou Remoto	R\$ 16.999.999,44	https://pncp.gov.br/app/editais/01409580000138/2024/2983
Fundo de Imprensa Nacional - DF	110245	Edital nº 90001/2025	Contrato nº 00019/2025	Contratação de serviço de apoio técnico especializado em gestão, governança e inovação em tecnologia da informação e comunicação, com o objetivo de atender às necessidades da Imprensa Nacional, conforme as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	Posto	Sim	Presencial	R\$ 1.416.942,72	https://pncp.gov.br/app/editais/0039441000109/2025/100
Conselho Nacional de Justiça - DF	40003	Edital nº 90003/2025	Contrato nº 00025/2025	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para apoio à governança e gestão de TIC sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, na modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TIC, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, observadas as condições e especificações estabelecidas nos Anexos I, II e III do Edital.	Perfis Profissionais de TIC Alocados - PPA	Não	Remoto ou Presencial	R\$ 6.799.552,02	https://pncp.gov.br/app/editais/07421906000129/2025/18
Instituto Nacional do Câncer - RJ	250052	Edital nº 91071/2025	Contrato nº 00096/2025	Contratação de serviços técnicos especializados de apoio à governança de TIC, de operação de infraestrutura de TIC e de atendimento ao usuário de TIC para o Instituto Nacional de Câncer (INCA/MS).	Serviço Mensal	Não	Presencial ou Remoto	R\$ 12.335.000,00	https://pncp.gov.br/app/editais/00394544000185/2025/799
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF	389091	Edital nº 90010/2024	Contrato nº 49/2025	O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria em tecnologia da informação, com finalidade de apoio à condução e execução do Programa de Transformação Digital, Inovação e Governança de TI do CREA-DF,	Profissional Ideal (PI-TI)	Não	Presencial e Remoto	R\$ 10.393.843,00	https://pncp.gov.br/app/editais/00304725000173/2024/14
Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco	5727	Edital nº 3364/2025	Contrato nº CT00004/2025-DETRAN-651001/2025	Formação de registro de preços para eventual contratação da prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, compreendendo os serviços de Sustentação de Sistemas e Desenvolvimento de Sistemas, incluindo o acompanhamento da execução operacional de contratos e dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de TIC, além do monitoramento de recursos e serviços e do apoio à gestão da informação e sistemas aplicativos, infraestrutura e suporte técnico, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades do DETRAN-PE.	Posto/Mês	Sim	Presencial ou Remoto	R\$ 23.494.991,28	https://pncp.gov.br/app/editais/10572022000180/2025/34
Advocacia-Geral da União	110792	Edital nº 00004/2023	Contrato nº 00015/2023	Contratação de serviço de apoio técnico especializado em governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação para atender as necessidades da Advocacia Geral da União, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	Postos de trabalho com mensuração de resultados	Sim	Presencial	R\$ 9.744.628,20	https://pncp.gov.br/app/editais/26994558000123/2023/89
Tribunal de Justiça do Estado do RJ	30100	Edital nº 90024/2024	Contrato nº 003/0322/2024/2024	Prestação de serviços de Gestão de Projetos de TIC, de forma continuada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).	Posto de Trabalho	Sim	Remoto ou Presencial ou Híbrido	R\$ 21.960.291,60	https://pncp.gov.br/app/editais/28538734000148/2024/37
Conselho Federal de Contabilidade	383500	Edital nº 00017/2023	Contrato nº 00011/2024	Contratação de empresa especializada de terceirização de Apoio Técnico Especializado TIC, também conhecido no mercado por (BPO), sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado a resultados produzidos.	HST (Posto de Trabalho, vinculado a resultados)	Sim	Presencial ou Remoto	R\$ 4.884.900,00	https://pncp.gov.br/app/editais/33618570000107/2023/74
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior	154003	Edital nº 7/2022	Contrato nº 33/2022	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos de apoio à gestão de TIC e ao desenvolvimento sistemas de informação mediante modelo híbrido (postos de trabalho e níveis de serviço) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	Posto de Trabalho	Sim	Remoto ou Presencial	R\$ 16.541.805,60	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=154003&numprp=72022&modprp=5&bidbird=N
Agência Nacional de Transportes Terrestres	393001	Edital nº 90021/2025	-	Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços técnicos de apoio especializado à governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para atender às necessidades da AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, por Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	Mês	Não	Remoto ou Presencial	R\$ 10.452.869,64	https://pncp.gov.br/app/editais/04898488000177/2025/51

b) As alternativas do mercado;

As alternativas de mercado disponíveis para a contratação de serviços de apoio à governança e gestão de TI, abrangem diferentes abordagens e soluções, o que variam em termos de modelos de serviço, especialização e grau de personalização, levando-se em consideração as necessidades de cada órgão/instituição.

Neste sentido, identifica-se como alternativas de mercado as consultorias especializadas em TIC, fornecedores de soluções de governança de TIC e prestadores de serviços técnicos especializados em governança e gestão de TIC.

c) A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;

Não se aplica, devido às características do objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à Governança e Gestão de TIC.

d) As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

Os serviços deverão atender, no que couber, às políticas, os modelos e os padrões de governo.

e) As necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);

Pela Contratante

O CONTRATANTE poderá disponibilizar os recursos de TIC utilizados em seu ambiente interno, quando disponíveis, no caso de a execução dos serviços serem realizados no regime presencial, nas dependências do Órgão, tais como estações de trabalho (microcomputadores) e recursos de comunicação (acesso à internet).

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

Caso a CONTRATADA julgue necessário utilizar recursos de maior capacidade ou desempenho em relação àqueles fornecidos pelo CONTRATANTE deverá, às suas expensas, providenciar a disponibilização desses recursos aos seus colaboradores. O acesso à rede por meio dos equipamentos dos profissionais da CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério dos Transportes.

Pela Contratada

Para a perfeita execução dos serviços, quando os serviços forem realizados no regime remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar aos seus profissionais os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade apropriadas, promovendo sua substituição quando necessário.

A gestão dos profissionais será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo garantir as condições técnicas, operacionais e de infraestrutura necessárias para o bom desempenho das atividades, de modo a assegurar a qualidade e eficiência do serviço prestado.

Ressalta-se que os serviços poderão ser executados no formato remoto, mediante autorização e atendimento de critérios predefinidos pelo CONTRATANTE, e desde que não seja nas dependências da CONTRATADA e sejam atendidos os requisitos previstos nos incisos II e III, do art. 17 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, a saber:

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

f) Os diferentes modelos de prestação do serviço;

Postos de Serviços com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, Unidades de Serviços Técnicos e prestação de serviços com pagamento mensal, vinculado a resultados.

g) Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

Na forma analisada no item de análise comparativa de soluções, deste Estudo Técnico.

h) A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

Trata-se de contratação de serviços de apoio técnico especializado em governança e gestão de TIC.

i) A ampliação ou substituição da solução implantada; e

Trata-se de nova solução. O órgão não possui contrato com os serviços de apoio à governança e gestão de TIC.

j) As diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.

Posto de Serviço/Trabalho COM ou SEM dedicação exclusiva de mão de obra, Unidade de Serviço Técnico (UST) e unidades similares, Serviços com Pagamento Fixo Mensal e Posto de Serviço/Trabalho, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamento vinculado a resultados.

8.1. Foram identificadas as seguintes soluções capazes de atender as necessidades:

8.1.1. **Solução A - Posto de Serviço/Trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra:** modelo de contratação que pressupõe a alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, em formato presencial nas dependências do Órgão Contratante, podendo ser adotado o formato remoto ou híbrido, no interesse da administração, desde que mediante autorização e atendimento de critérios predefinidos pelo Órgão.

8.1.2. **Solução B - Unidade de Serviço Técnico (UST):** modelo com pagamento vinculado a cada atividade prevista em catálogo de serviços, de acordo com a matriz de complexidade e tempo necessário para a execução de cada atividade.

8.1.3. **Solução C - Serviços com Pagamento Fixo Mensal:** modelo de contratação dos serviços realizada por meio de pagamento fixo mensal, vinculada exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos. O modelo não se configura como de dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem /hora, nem por postos de trabalho.

8.1.4. **Solução D - Posto de Serviço/Trabalho sem dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamento vinculado a resultados:** modelo de contratação no qual o regime de trabalho se baseia na Portaria SGD/MGI nº 750 /2023 e similares, mas com adaptação para a aplicação em serviços de apoio à Governança e Gestão de TIC, vinculado a resultados. O modelo não exige dedicação exclusiva de mão de obra.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Solução A - Posto de Serviço/Trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra

9.1.1. A contratação por meio de Posto de Serviço pressupõe a alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, em formato presencial nas dependências do Órgão Contratante, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviços.

9.1.2. Características do modelo:

- a) Fiscalização técnica simplificada, pois não há necessidade de contabilizar horas ou unidades de serviço prestadas, pois o foco é na entrega do resultado esperado;
- b) Risco no dimensionamento e qualificação profissional dos perfis para atividades, não abrangendo todas as possibilidades possíveis para atendimento adequado às necessidades;
- c) Custo baseado no número de profissionais alocados e nas suas respectivas cargas horárias, sendo que o valor a ser pago mensalmente depende do número de profissionais alocados;
- d) O modelo é adequado para projetos complexos e de longa duração, onde é necessário manter uma equipe dedicada;
- e) Flexibilidade para ajustar a equipe conforme as necessidades da Contratante.

9.1.3. Contudo, observa-se que esse modelo tem sido adotado no âmbito da administração pública, com a correta definição de perfis para não sobrepor os perfis orientados pela Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023 (contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TIC) e Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software).

9.1.4. Dessa forma, a equipe de planejamento da contratação conclui que a contratação por Posto de Serviço de profissionais técnicos na área de tecnologia da informação, voltados para as atividades de governança e gestão de TIC, se mostra como alternativa **VIÁVEL**.

9.2. Solução B - Unidade de Serviço Técnico (UST)

9.2.1. Modelo de contratação no qual o prestador de serviços fica responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas, adequando seu quadro de profissionais de acordo com as necessidades para o cumprimento dos entregáveis solicitados pelo CONTRATANTE.

9.2.2. Características do modelo:

- a) É um modelo com pagamento vinculado a cada atividade prevista no catálogo de serviços, de acordo com a matriz de complexidade e tempo necessário para a execução de cada uma delas;
- b) Este modelo exige um elevado nível de maturidade do CONTRATANTE e uma elevada carga de trabalho para a gestão e fiscalização do Contrato, uma vez que, para o sucesso da execução, é necessária a existência de um catálogo de serviço fixo, base histórica que reflita a realidade do atendimento da área de TIC e uma equipe capaz de fiscalizar a prestação dos serviços de forma consistente, pois demanda a análise e verificação do atendimento, prazo de execução, entregáveis e o custo efetivo para cada uma das micro atividades existentes no catálogo, na quantidade de vezes em que elas ocorreram;
- c) A remuneração da contraprestação baseada em entregas vinculadas à quantidade de incidentes e problemas foi objeto de análise do Tribunal de Contas da União que através da representação TC 014.760 /2018-5, ACÓRDÃO 2037/2019 - PLENÁRIO, recomenda que a métrica UST seja evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI e faz uma série de ressalvas quanto à utilização do modelo;
- d) A análise do TCU deixou claro que quanto maior o caos, maior seria a quantidade de USTs e, conseqüentemente, maior a remuneração da empresa prestadora dos serviços.

9.2.3. Diante disso, a adoção do modelo de contratação pura e simplesmente por entregáveis não se demonstra uma escolha viável. Dessa forma, a equipe de planejamento da contratação conclui que a presente alternativa é **INVIÁVEL** e não está em conformidade com as orientações do Tribunal.

9.3. Solução C - Serviços com Pagamento Fixo Mensal

9.3.1. A contratação dos serviços é realizada por meio de modelo de pagamento fixo mensal, vinculada exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos. O modelo não se configura como de dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora, nem por postos de trabalho.

9.3.2. Características do modelo:

- a) Gestão simples, com foco na entrega e resultados esperados, com base em níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos;
- b) A definição do valor de referência e do valor máximo da contratação utiliza a pesquisa salarial de preços e fator-k;
- c) O modelo busca vincular a execução dos serviços a critérios objetivos de qualidade e resultados, bem como prover maior previsibilidade do cronograma físico e financeiro da execução contratual e maior transparência dos custos associados para o órgão contratante;
- d) Risco do dimensionamento da contratada não atender de forma satisfatória os perfis identificados como necessários para a execução dos serviços, tendo em vista que o dimensionamento é de responsabilidade da contratada.

9.3.3. Dessa forma, considerando o escopo predeterminado como a principal característica do modelo, a equipe entende que se mostra **INVIÁVEL**, diante da necessidade de flexibilização de perfis e atividades a serem atendidas com a contratação, que exige atuação em grupos de serviços diversificados.

9.4. Solução D - Posto de Serviço/Trabalho, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamento vinculado a resultados

9.4.1. A contratação dos serviços não exige dedicação exclusiva de mão de obra, tendo se baseada no modelo de regime de trabalho adotado pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e similares, mas com adaptação para a aplicação em serviços de apoio à Governança e Gestão de TIC, vinculado a resultados.

9.4.2. Características do modelo:

- a) Gestão mais complexa, com foco na entrega e resultados esperados, com base em níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos;
- b) A definição do valor de referência e do valor máximo da contratação utiliza a pesquisa salarial de preços e fator-k;
- c) O modelo se destaca pela flexibilidade, controle de qualidade e eficiência operacional, sem a necessidade de mão de obra com dedicação exclusiva;
- d) Risco do dimensionamento da contratada não atender de forma satisfatória os perfis identificados como necessários para a execução dos serviços, tendo em vista que o dimensionamento é de responsabilidade da contratada.

9.4.3. Dessa forma, diante da flexibilidade de recursos observada como a principal característica do modelo identificado, a equipe entende que a solução se mostra **INVIÁVEL**, diante da necessidade de manutenção de perfis para atender de forma recorrente as atividades de governança e gestão de TIC.

9.5. Para cada solução identificada, avaliou-se a aderência técnica e especializada para atender as necessidades do Ministério dos Transportes, a viabilidade econômica, complexidade e os riscos envolvidos em cada modelo.

9.6. Neste sentido, considerando a análise realizada nos diferentes modelos de prestação do serviço para a contratação de serviços técnicos especializados de apoio à governança e gestão de TIC, restou demonstrado que a **SOLUÇÃO A**, modelo de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por Posto de Serviço/Trabalho, apresenta o melhor alinhamento com as expectativas do Ministério dos Transportes, permitindo o controle e supervisão direta dos serviços a serem prestados, orientados ao alcance de resultados e com controle de qualidade.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Após levantamento das possíveis modelos de soluções, para a prestação dos serviços de apoio à governança e gestão de TIC, a equipe de planejamento da contratação conclui que as soluções inviáveis correspondem a:

Solução	Descrição	Justificativa para Inviabilidade
Solução B	Unidade de Serviço Técnico (UST)	<p>A Solução B, denominada Unidade de Serviço Técnico (UST), consiste em um modelo de contratação no qual o pagamento está diretamente vinculado a cada atividade prevista no catálogo de serviços. Essa vinculação é estabelecida conforme uma matriz que considera a complexidade e o tempo necessário para a execução de cada atividade. Assim, cada serviço ou tarefa é remunerado de acordo com sua natureza e demanda específica, permitindo uma abordagem flexível para diferentes tipos de demandas.</p> <p>No âmbito do Apoio à Governança e Gestão de TIC, as atividades são predominantemente de caráter intelectual, consultivo e frequentemente imprevisíveis. Essas atividades estão relacionadas, em grande parte, ao atendimento de demandas pontuais, como auditorias, alterações normativas repentinas e mudanças de prioridade. O perfil dessas demandas exige uma capacidade de adaptação e resposta rápida, pois não há como prever com precisão o volume ou a frequência das solicitações.</p> <p>Um dos principais desafios do modelo UST está na dificuldade de mensurar previamente a quantidade exata de unidades de serviço (USTs) necessárias para atividades de natureza intelectual. Essa imprevisibilidade pode acarretar riscos de subdimensionamento, onde a quantidade contratada de USTs não seria suficiente para atender todas as demandas, ou impactos orçamentários, quando a necessidade excede o previsto e o orçamento originalmente planejado se torna insuficiente.</p>
Solução C	Serviços com Pagamento Fixo Mensal	<p>O modelo de contratação por pagamento fixo mensal consiste em estabelecer uma remuneração definida, vinculada exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente acordados. Essa configuração determina que, independentemente da demanda ou da complexidade das atividades realizadas, o valor mensal permanece inalterado, desde que os padrões mínimos estipulados sejam cumpridos.</p> <p>Os serviços de Governança de TIC demandam uma relação próxima e contínua entre a equipe contratada e o corpo técnico e gestor do Órgão. A adoção do pagamento fixo mensal sem a exigência de dedicação exclusiva permite que a empresa fornecedora distribua seus profissionais entre diversos clientes simultaneamente. Essa prática pode resultar na diluição do conhecimento dos profissionais acerca das particularidades e dos riscos específicos inerentes ao ambiente do Órgão contratante.</p> <p>Sem a garantia de postos de trabalho exclusivos para o Órgão, a Administração perde a prerrogativa de exigir perfis profissionais específicos e dedicados em tempo integral. Esse fator é crítico para assegurar a continuidade de projetos estratégicos de longo prazo, pois dificulta a manutenção do alinhamento e do comprometimento necessários para o sucesso das iniciativas de Governança de TIC.</p>

Solução D	Posto de Serviço/Trabalho, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamento vinculado a resultados	<p>O modelo de contratação com pagamento vinculado a resultados, fundamentado na Portaria SGD/MGI nº 750/2023, estabelece a remuneração dos serviços de acordo com a entrega de produtos ou resultados mensuráveis. Essa abordagem é desenhada, principalmente, para demandas de desenvolvimento de software e outros serviços em que os resultados podem ser claramente quantificados.</p> <p>Apesar de sua aplicabilidade em cenários com entregas objetivas, o modelo previsto pela Portaria mostra-se inadequado para o contexto dos serviços de Apoio à Governança e Gestão de TIC, que requerem prontidão e disponibilidade técnica contínua durante o expediente do órgão. Esses serviços não se restringem à entrega pontual de produtos, mas dependem de constante interação, suporte e tomada de decisão em tempo real.</p> <p>A ausência de dedicação exclusiva dos profissionais contratados nesse modelo impede que a Administração tenha segurança de que, em situações críticas – como crises operacionais ou auditorias urgentes –, haverá uma equipe técnica qualificada disponível imediatamente. O vínculo contratual atrelado apenas à entrega de produtos não garante a presença e prontidão necessárias para responder de forma ágil e eficaz às demandas excepcionais, urgentes, imprevisíveis e incontroláveis (caso fortuito ou força maior) do órgão.</p>
-----------	---	---

10.2. Dessa forma, com base no § 1º do art. 11, da IN SGD/ME nº 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Para efeitos de comparação de custos, a equipe de planejamento considerou apenas a solução técnica e funcionalmente viável, representada pela **Solução A**, que corresponde ao modelo de contratação por meio de Postos de Serviços/Trabalho, nos termos do inciso III do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

11.2. A metodologia adotada para a análise dos custos envolveu a avaliação criteriosa de contratações realizadas no âmbito da Administração Pública, que apresentavam similaridade ao objeto desta contratação. Essa abordagem permitiu identificar práticas e valores praticados em situações análogas, servindo como base comparativa para o processo atual.

11.3. Complementarmente, foram realizadas pesquisas de mercado em fontes amplamente reconhecidas e respeitadas no segmento de tecnologia da informação e comunicação (TIC). Entre essas fontes, destacam-se guias salariais de 2026, disponibilizados pela Robert Half (<https://www.roberthalf.com/br/pt/insights/guia-salarial/tecnologia>) e Michael Page (<https://www.michaelpage.com.br/estudos-e-tendencias/guia-salarial-2026-SG25>), além de consulta à Tabela de Cargos e Salários de Tecnologia da Informação 2026, no site Salario.com (<https://www.salario.com.br/tabela-salarial/tecnologia-da-informacao>). Esses materiais, frequentemente utilizados como referência no mercado nacional, proporcionam dados detalhados sobre a remuneração de diversos perfis profissionais do setor.

11.4. Com base nas informações coletadas nessas pesquisas e guias, foi possível identificar e balizar os custos dos perfis profissionais de TIC considerados necessários para atender às demandas desta contratação. Esse processo garantiu maior precisão e alinhamento com a realidade do mercado, assegurando que os valores adotados estejam em consonância com as práticas vigentes.

11.5. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

11.5.1. Considerando tratar-se de contratação de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com regras e procedimentos diferenciados, como a observância de legislação trabalhista e previdenciária, conforme Caderno de Logística - Pesquisa de Preços, para a formação de preços dos serviços aplicou-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (convalidada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, com as devidas atualizações), e, de forma subsidiária, os parâmetros dispostos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11.5.2. Com base na pesquisa salarial de referência, foi realizada pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no qual foram identificadas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública com objeto similar, bem como em pesquisas em sites especializados de salários e perfis profissionais necessários para a prestação dos serviços.

11.5.3. Foi utilizado, ainda, a Planilha de Custos e Formação de Preços para a identificação dos valores de referência estimados de cada perfil profissional, sendo que o valor considerado para a estimativa foi a **MEDIANA**.

11.5.4. Para os parâmetros aplicados, a pesquisa apresentou os seguintes resultados, observado o índice de atualização de preços correspondente, conforme disposto nos incisos I e II, do art. 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME, de 2021:

Objeto da Contratação (Descrição, Métrica e Quantidade)				Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (alterada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777 de 16 de junho de 2026)	Edital nº 107440/2024	Edital nº 90001/2025	Edital nº 90003/2025	Edital nº 91071/2025	Edital nº 90010/2024	Edital nº 3364/2025	Edital nº 00004/2023	Edital nº 00017/2023	Edital nº 7/2022	Edital nº 90021/2025	Guia Salarial 2026	Valor de Referência (Média)	Valor de Referência (Mediana)	Valor Estimado de Referência		
Grupo	Item	Descrição	Senioridade	Quantidade	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Unit R\$	Vir Total R\$	
	1	Gerente de Projetos	-	8	17.138,03	-	-	13.165,32	15.999,27	15.048,00	16.576,90	-	-	16.566,83	13.200,00	17.500,00	15.649,29	16.283,05	17.138,03	137.104,24
	2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	2	9.561,11	-	-	7.366,69	-	-	-	-	-	-	13.550,00	10.159,27	9.561,11	9.561,11	19.122,22	
	3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	2	-	11.227,93	11.557,97	13.165,32	11.203,16	-	-	-	15.974,99	-	-	13.282,70	12.361,65	12.361,65	24.723,29	
	4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	2	-	-	7.452,99	7.084,57	-	-	8.747,61	10.007,38	12.483,21	8.569,13	-	-	9.057,48	8.658,37	8.658,37	17.316,74
	5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	1	-	11.227,93	-	13.165,32	-	-	-	-	15.974,99	-	-	13.950,00	13.579,56	13.557,66	13.557,66	13.557,66
	6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	1	-	-	-	7.084,57	-	-	-	10.007,38	-	-	-	9.300,00	8.797,32	9.300,00	9.300,00	9.300,00
	7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	1	12.193,99	11.227,93	-	13.165,32	-	11.227,93	11.448,13	-	-	-	-	-	11.852,66	11.448,13	11.448,13	11.448,13
	8	Analista em Processos de TIC	Pleno	9	9.561,11	-	-	7.366,69	-	8.744,98	8.122,49	-	9.722,67	-	-	-	8.703,59	8.744,98	8.744,98	78.704,82
	9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	3	-	11.227,93	-	12.721,83	13.451,21	-	-	16.307,48	-	-	-	13.351,35	13.048,28	13.048,28	39.144,84	
	10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	4	-	-	-	6.650,15	8.259,69	-	-	9.216,92	9.722,67	8.569,13	-	-	8.483,71	8.569,13	8.569,13	34.276,50

Observação: Item 1 - Gerente de Projetos, valor referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (alterada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777 de 16 de junho de 2026)

11.5.5. O valor total estimado para a contratação, para o período de 12 (doze) meses, foi resultante da **mediana** dos valores salariais de cada perfil profissional considerado para o objeto e que irá compor a solução, conforme abaixo:

Objeto da Contratação (Descrição, Métrica e Quantidade)							Agosto 2026 - Dezembro 2026 (5 meses)					Janeiro 2027 - Julho 2027 (7 meses)			Custo Total Contratação (12 meses)	Custo Unitário Anual do Posto
Grupo	Item	Descrição (Perfil Profissional)	Senioridade	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (A)	Salário de Referência (B)	Custo Unitário Mensal do Perfil (C)	Custo Total Mensal do Perfil [A x C] = D	Custo Total 2026 (5 meses) = E	Custo Unitário Mensal do Perfil (F)	Custo Total Mensal do Perfil [A x F] = G	Custo Total 2027 (7 meses) = H	[E + H] = I	[I / A] = J	
	1	Gerente de Projetos	-	27260	Posto de Trabalho	8	R\$ 17.138,03	R\$ 37.131,40	R\$ 297.051,20	R\$ 1.485.256,01	R\$ 38.135,92	R\$ 305.087,35	R\$ 2.135.611,46	R\$ 3.620.867,47	R\$ 452.608,49	
	2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 9.561,11	R\$ 21.245,26	R\$ 42.490,52	R\$ 212.452,60	R\$ 21.800,69	R\$ 43.601,38	R\$ 305.209,63	R\$ 517.662,23	R\$ 258.831,12	
	3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 12.361,65	R\$ 27.116,99	R\$ 54.233,97	R\$ 271.169,87	R\$ 27.838,41	R\$ 55.676,82	R\$ 389.737,75	R\$ 660.907,62	R\$ 330.453,81	
	4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 8.658,37	R\$ 19.352,52	R\$ 38.705,04	R\$ 193.525,19	R\$ 19.854,44	R\$ 39.708,88	R\$ 277.962,17	R\$ 471.487,37	R\$ 235.743,68	
	5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	27260	Posto de Trabalho	1	R\$ 13.557,66	R\$ 29.624,63	R\$ 29.624,63	R\$ 148.123,17	R\$ 30.416,94	R\$ 30.416,94	R\$ 212.918,57	R\$ 361.041,74	R\$ 361.041,74	
	6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	27260	Posto de Trabalho	1	R\$ 9.300,00	R\$ 20.697,82	R\$ 20.697,82	R\$ 103.489,08	R\$ 21.237,76	R\$ 21.237,76	R\$ 148.664,34	R\$ 252.153,42	R\$ 252.153,42	
	7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	27260	Posto de Trabalho	1	R\$ 11.448,13	R\$ 25.201,66	R\$ 25.201,66	R\$ 126.008,29	R\$ 25.868,94	R\$ 25.868,94	R\$ 181.082,55	R\$ 307.090,84	R\$ 307.090,84	
	8	Analista em Processos de TIC	Pleno	27260	Posto de Trabalho	9	R\$ 8.744,98	R\$ 19.534,14	R\$ 175.807,26	R\$ 879.036,28	R\$ 20.041,20	R\$ 180.370,78	R\$ 1.262.595,47	R\$ 2.141.631,75	R\$ 237.959,08	
	9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	27260	Posto de Trabalho	3	R\$ 13.048,28	R\$ 28.556,63	R\$ 85.669,88	R\$ 428.349,39	R\$ 29.318,74	R\$ 87.956,21	R\$ 615.693,47	R\$ 1.044.042,86	R\$ 348.014,29	
	10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	27260	Posto de Trabalho	4	R\$ 8.569,13	R\$ 19.165,42	R\$ 76.661,69	R\$ 383.308,46	R\$ 19.662,06	R\$ 78.648,23	R\$ 550.537,58	R\$ 933.846,04	R\$ 233.461,51	
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$									R\$ 247.626,46	R\$ 846.143,67	R\$ 4.230.718,34	R\$ 254.175,09	R\$ 868.573,28	R\$ 6.080.012,99	R\$ 10.310.731,34	

11.5.5.1. Para o Item 1 - Gerente de Projetos, foi considerado o valor de referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (alterada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777 de 16 de junho de 2026).

11.5.5.2. A administração estima que o início da vigência contratual dar-se-á em AGOSTO/2026 e, desta forma, considerando que o período inicial de vigência da futura contratação (12 meses) engloba dois períodos distintos de que trata a Lei nº 14.973/2024, que estabelece a reoneração gradual da folha de pagamento, os valores estimados apresentados acima foram distribuídos contemplando os seguintes cenários:

- a) Planilha 1 - Valores com a carga tributária vigente no presente exercício (Agosto a Dezembro de 2026); e
- b) Planilha 2 - Projeção de preços considerando os efeitos da reoneração gradual no exercício de 2027 (Janeiro a Julho de 2027).

11.6. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

11.6.1. Com base na pesquisa de preços, o custo previsto para a contratação dos serviços, para o período de **12 (doze) meses**, é o constante da tabela abaixo:

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			Total
	Ano 1			
Solução A	Ano 1	R\$ 10.310.731,34	-	R\$ 10.310.731,34
Reajuste CCT (5,53%)	Ano 2	R\$ 10.310.731,34	R\$ 570.183,44	R\$ 10.880.914,78
TOTAL - 24 meses				R\$ 21.191.646,12

11.6.2. Considerando o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, nos quais possibilita a vigência contratual por até 10 (dez) anos, a equipe de planejamento realizou a projeção de valores atualizados para vigência do contrato a ser celebrado por período adicional por mais 12 (doze) meses.

11.6.3. Desta forma, visando a estimativa dos custos para o 2º ano de execução contratual, e de forma a atualizar os valores contratados, foi aplicado o reajuste de 5,53% (cinco vírgula cinquenta e três por cento), sobre os salários de referência, perfazendo um valor de reajuste total sobre os perfis profissionais no montante de R\$ 570.183,44, já considerando todos os encargos e custos envolvidos com a contratação dos profissionais, baseado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

11.6.3.1. O percentual aplicado teve como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, do SINDPD-DF (Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados e Tecnologia da Informação do Distrito Federal), podendo o percentual de reajuste, na época de direito da contratada, ser diferente do aqui adotado, em virtude da CCT do Sindicato à qual à CONTRATADA está vinculada.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Após análise dos diferentes modelos de prestação de serviços, a equipe de planejamento considerou que a Solução A - Posto de Serviço/Trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, em formato presencial nas dependências do Órgão Contratante, mostrou-se a mais adequada para a execução dos serviços. No interesse da administração, os serviços poderão ser executados no formato remoto ou híbrido, nos termos do art. 17, Parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, desde que mediante autorização e atendimento de critérios predefinidos pelo Órgão contratante.

12.2. A solução escolhida consiste na contratação de serviços técnicos especializados em governança de TIC e Gestão de TIC, conforme perfis e quantitativos descritos neste Estudo Técnico e demais requisitos definidos para a correta prestação dos serviços.

12.3. O detalhamento técnico dos perfis a serem contratados encontra-se no Anexo "I", deste Estudo Técnico.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 10.310.731,34

13.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 10.310.731,34 (dez milhões, trezentos e dez mil, setecentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos)**, para o período de **12 (doze) meses**, conforme serviços e perfis profissionais definidos neste Estudo Técnico.

13.2. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, a equipe técnica entende que não existem fundamentos fáticos ou legais para a classificação do orçamento como sigiloso, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI).

13.3. Nesse sentido, a publicidade promoverá a transparência e estimulará a competitividade da contratação, fortalecendo os princípios da publicidade, transparência e moralidade administrativa.

13.4. A natureza da contratação refere-se à atividade de custeio e não caracteriza criação ou expansão de ação governamental que gere aumento de despesa, conforme arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei complementar nº 101, de 2000.

13.5. A autorização para a contratação será acostada ao processo pela autoridade competente, em observância ao Decreto nº 10.193, de 2019.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A solução considerada viável foi a **Solução A - Postos de Serviços/Trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra**, cujos requisitos atendem as necessidades do órgão. As justificativas técnicas da escolha da solução foram:

14.1.1. Gestão e fiscalização simplificada com foco em resultados;

14.1.2. Custo baseado no número de profissionais alocados;

14.1.3. Flexibilidade para ajustar a equipe, conforme as necessidades e prioridades do órgão;

14.1.4. Modelo adequado para projetos complexos e de longa duração, onde é necessário manter uma equipe dedicada para atender as necessidades do órgão contratante;

14.1.5. Modelo utilizado em contratados similares no âmbito da Administração Pública, para apoio à governança e gestão de TIC, que compreendem atividades críticas, recorrentes e de alto grau de conhecimento e especialização, demonstrando a necessidade constante de apoio técnico especializado para garantir eficiência e continuidade das operações do Órgão.

14.2. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

14.2.1. A contratação está estruturada em Grupo Único, que contempla os tipos e quantitativos de perfis a serem alocados na execução dos serviços, cabendo às licitantes apresentar propostas para todos os itens que compõem esse grupo, garantindo a cobertura integral das necessidades estabelecidas no objeto da contratação.

14.2.2. O agrupamento dos itens em Grupo Único foi fundamentado em critérios técnicos, considerando que os serviços a serem contratados constituem uma solução única. Esses serviços, voltados para governança e gestão estratégica de TIC, precisam ser executados de maneira integrada para atender às necessidades e objetivos definidos. A natureza integrada dos serviços exige uma gestão centralizada, tornando inviável técnica e economicamente o parcelamento do objeto. Dividir os serviços comprometeria a coordenação e o alinhamento estratégico necessários para alcançar os resultados previstos nesta contratação.

14.2.3. Os serviços envolvidos possuem a mesma natureza, são interdependentes e integram o modelo proposto de atendimento para governança e gestão estratégica de TIC. A contratação em Grupo Único é essencial para assegurar a qualidade dos serviços, pois permite que um único fornecedor assuma a responsabilidade por toda a execução, reduzindo os riscos associados à fragmentação das atividades.

14.2.4. Diante das características do objeto, não há viabilidade técnica ou econômica para o parcelamento. O modelo definido para esta contratação é o mais adequado tecnicamente e está em conformidade com padrões e normas de contratação de serviços de governança e gestão de TIC. Além disso, não restringe a competitividade do processo licitatório, visto que existem diversas empresas aptas a fornecer a solução pretendida no mercado.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Do ponto de vista econômico a equipe de planejamento da contratação concluiu que a solução viável para o cenário atual é a contratação por Posto de Serviços/Trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, para viabilizar o atendimento das necessidades por falta de perfis no órgão Contratante, com valores dos perfis baseados e

alinhado às diretrizes atuais de mercado. Desta forma, com a utilização dos valores de referência baseados no mercado, contratações similares na administração pública, guias salariais, entende-se que a estimativa e vantajosidade do modelo estão demonstradas.

15.2. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

15.2.1. Face ao exposto, considerando os aspectos técnicos dos serviços, pautada na especialidade e mecanismos de execução, bem como os riscos envolvidos na sua operacionalização caracterizam que o parcelamento de tais serviços não se comprova técnica e economicamente viável.

15.2.2. O objeto da contratação consiste em uma solução única, abrangendo serviços técnicos especializados voltados para a governança e gestão estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Esses serviços devem ser executados de maneira integrada, de modo a atender plenamente às necessidades e aos objetivos previamente estabelecidos para a presente contratação.

15.2.3. Considerando a natureza integrada das atividades envolvidas, torna-se imprescindível uma gestão centralizada para garantir a efetividade das ações. A execução segmentada ou parcelada dos serviços não se mostra viável, seja do ponto de vista técnico ou econômico.

15.2.4. Ao dividir os serviços, compromete-se a coordenação e o alinhamento estratégico necessários para atingir os objetivos definidos. Tal fragmentação poderia prejudicar significativamente os resultados esperados, tornando inviável o cumprimento integral das metas estabelecidas para a contratação.

15.2.5. Dessa forma, a contratação será realizada em Grupo Único e adjudicada a um único licitante, considerando que o mercado de serviços de TIC conta com diversas empresas aptas, do ponto de vista técnico, operacional e administrativo, para executar o objeto contratado.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Dentre os principais benefícios advindos da contratação de serviços técnicos especializados em governança e gestão de TIC, destacam-se:

- a) Atender às demandas de governança e gestão de TIC, do Ministério dos Transportes, por meio de serviços técnicos especializados, apoiando a verificação da qualidade das entregas e dos resultados, assegurando a adoção de boas práticas alinhadas às diretrizes institucionais;
- b) Proporcionar o apoio técnico-gerencial adequado à elaboração, revisão e monitoramento dos planos, políticas, projetos e atividades de governança, como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;
- c) Proporcionar a internalização de métodos e boas práticas reconhecidas para melhoria da gestão corporativa de TIC e elevação do nível de entrega de valor a partir dos produtos e serviços de TIC providos pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação - SGETI;
- d) Otimizar o uso dos recursos da SGETI, permitindo que a equipe técnica se dedique a atividades estratégicas e de elevado valor agregado, enquanto os serviços de apoio sejam prestados de maneira eficiente e alinhada às necessidades do Órgão;
- e) Proporcionar o apoio técnico especializado em áreas como governança e gestão de TIC, garantindo a continuidade e eficiência das operações de TIC na SGETI;
- f) Apoiar a execução de projetos críticos e outras iniciativas de transformação digital, assegurando entregas com qualidade, conformidade e cumprimento de prazos estabelecidos;
- g) Garantir que os processos de contratação estejam alinhados à legislação aplicável, promovendo transparência, integridade e conformidade com normas, manuais, melhores práticas e guias orientativos na governança e gestão de recursos e contratos de TIC;

h) Implementar processos que assegurem dados precisos, completos e atualizados, elevando a qualidade das informações utilizadas na tomada de decisão;

i) Estabelecer uma estrutura eficiente e consistente de governança que promova a transparência, eficiência e alinhamento aos objetivos organizacionais, fortalecendo a capacidade operacional da SGETI para o cumprimento de suas metas e estratégias; e

j) Implementar mecanismos de avaliação e feedback voltados à melhoria contínua dos serviços e processos de TIC, promovendo adaptação constante ao ambiente tecnológico e às demandas organizacionais.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução dos serviços a capacidade técnica e perfis profissionais necessárias ao bom desempenho das atividades, conforme quantitativos mínimos estabelecidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, se necessário, a capacitação da equipe técnica para a perfeita execução dos serviços, incluindo a operacionalização da ferramenta disponibilizada pela CONTRATANTE, quando aplicável.

17.2. A CONTRATADA deverá observar os quantitativos máximos e mínimos definidos para a contratação da solução, na forma definida na tabela abaixo:

Item	Perfil Profissional	Senioridade	Unidade de Medida	Quantidade Máxima Estimada	Quantidade Mínima Estimada
1	Gerente de Projetos	-	Posto de Trabalho	8	5
2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	2	1
3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	2	2
4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	2	2
5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	1	1
6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	1	1
7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	1	1
8	Analista em Processos de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	9	6
9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	Posto de Trabalho	3	2
10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	Posto de Trabalho	4	2
Total Estimado				33	23

17.3. Os demais quantitativos **poderão** ser demandados no decorrer da execução do contrato.

17.4. Em relação às demais providências a serem adotadas, descritas no Item 8 “e”, deste Estudo Técnico, ressalta-se que o órgão, por meio de seus servidores designados ou por meio de parceiros contratados para o fim específico, encontra-se em condições de atendimento ao previsto para adequação do ambiente de execução dos serviços, quando se fizerem necessários.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar, os integrantes requisitante e técnico, da equipe de planejamento da contratação, declaram que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio à governança e gestão de TIC é viável, do ponto de vista técnico e econômico, sendo relevante e essencial para o desenvolvimento das atividades e trabalhos realizados pelo Ministério dos Transportes.

18.1.2. O presente estudo técnico preliminar foi elaborado em consonância com a Portaria SGD/ME nº 778/2019 (alterada pela Portaria SGD/ME nº 18.512/2020), Decreto nº 9.203/2017, Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. Além disso, está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão.

18.1.3. Cumpre enfatizar que a contratação atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos da solução considerada viável é administrável ante as alternativas postuladas como inviáveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que se recomenda o prosseguimento da contratação.

19. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SPOA/MT nº 73, de 27 de janeiro de 2026 (10813272).

VALERIA FERREIRA AGUIAR ZIEMBOWICZ

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 25/06/2026 às 13:57:16.

Despacho: Portaria SPOA/MT nº 73, de 27 de janeiro de 2026 (10813272).

HUGO GABRIEL DE MORAES SANTANA

Integrante Técnico Titular



Assinou eletronicamente em 25/06/2026 às 15:21:45.

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

DIOGO DA FONSECA TABALIPA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 25/06/2026 às 17:48:53.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Perfil Profissional e Qualificação Técnica.pdf (363.32 KB)
- Anexo II - Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.pdf (400.23 KB)
- Anexo III - Anexo III - Catálogo de Serviços.pdf (332.47 KB)



Ministério dos Transportes
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC

ANEXO "I"

PERFIL PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1) PERFIL: Gerente de Projetos

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) dentre as seguintes certificações profissionais: a) Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); b) Profissional de Gestão de Projetos (PMP); c) Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); d) Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); e) Profissional Scrum Master (PSM); f) PRINCE2; g) Kanban Management Professional (KMP); h) Profissional Scrum with Kanban (PSK); OU certificações equivalentes/superiores.	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

2) PERFIL: Analista em Gestão de Projetos de TIC - PLENO

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) dentre as seguintes certificações profissionais: a) Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); b) Profissional de Gestão de Projetos (PMP); c) Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); d) Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); e) Professional Scrum Master (PSM); f) PRINCE2; g) Kanban Management Professional (KMP); h) Professional Scrum with Kanban (PSK); OU certificações equivalentes/superiores.	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

3) PERFIL: Especialista em Gestão e Governança de TIC - SÊNIOR

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 3 (três) dentre os seguintes cursos e/ou certificações: a) Governança de TIC; b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; c) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); d) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e) Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC; f) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

g) Certificação ISO 38500 ou superior. h) COBIT 5; i) Certificação ITIL v3 ou superior. OU certificações equivalentes/superiores.	
--	--

4) PERFIL: Analista em Gestão e Governança de TIC - PLENO

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (duas) dentre os seguintes cursos e/ou certificações: a) Governança de TIC; b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; c) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); d) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e) Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC; f) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); g) Certificação ISO 38500 ou superior. h) COBIT 5; i) Certificação ITIL v3 ou superior. OU certificações equivalentes/superiores.	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

5) PERFIL: Especialista em Planejamento Estratégico de TIC - SÊNIOR

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação

Experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) dentre as seguintes certificações profissionais: a) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); b) Certificação ISO 38500 ou superior; c) Certificação ISO 31000 ou superior; d) Certificação ISO 37301 ou superior; e) COBIT 5; f) Certificação ITIL v3 ou superior. OU certificações equivalentes/superiores.	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

6) PERFIL: Analista em Planejamento Estratégico de TIC - PLENO

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) dentre as seguintes certificações profissionais: a) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); b) Certificação ISO 38500 ou superior; c) Certificação ISO 31000 ou superior; d) Certificação ISO 37301 ou superior; e) COBIT 5; f) Certificação ITIL v3 ou superior. OU certificações equivalentes/superiores.	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

7) PERFIL: Especialista em Processos de TIC - SÊNIOR

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) dentre as seguintes certificações profissionais: a) Certified Business Process Professional (CBPP); b) Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); c) Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); d) Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); e) Professional in Business Analysis (PMI-PBA); f) IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); g) Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); e/ou h) Profissional de Gestão de Projetos (PMP). OU certificações equivalentes/superiores.	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).

8) PERFIL: Analista em Processos de TIC - PLENO

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil). OU Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.	Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) dentre as seguintes certificações profissionais: a) Certified Business Process Professional (CBPP);	Cópia do Certificado de Conclusão da Certificação, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e,

<p>b) Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA);</p> <p>c) Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE);</p> <p>d) Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA);</p> <p>e) Professional in Business Analysis (PMI-PBA);</p> <p>f) IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000);</p> <p>g) Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); e/ou</p> <p>h) Profissional de Gestão de Projetos (PMP).</p> <p>OU certificações equivalentes/superiores.</p>	<p>se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).</p>
--	--

9) PERFIL: Especialista em Gestão e Contratações de TIC - SÊNIOR

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
<p>Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p> <p>OU</p> <p>Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.</p>	<p>Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p>
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
<p>Experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.</p>	<p>Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.</p>
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 3 (três) dentre os seguintes cursos:</p> <p>a) Planejamento da Contratação de Soluções de TIC;</p> <p>b) Análise de Riscos para Contratações de TIC;</p> <p>c) Padronização dos Procedimentos de Contratação;</p> <p>d) Nova Lei de Licitações: planejamento e governança;</p> <p>e) Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC;</p> <p>f) Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);</p> <p>g) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);</p> <p>h) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;</p> <p>i) Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, ou Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020;</p>	<p>Cópia do Certificado de Conclusão do Curso, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).</p>

j) Decreto nº 11.462, de março de 2023 (Sistema de Registro de Preços);	
k) Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 (Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC).	

10) PERFIL: Analista em Gestão e Contratações de TIC - PLENO

Requisitos de Formação Acadêmica	
Formação Acadêmica	Comprovação
<p>Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).</p> <p>OU</p> <p>Graduação completa em qualquer área de formação, acompanhada de pós-graduação completa na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.</p>	<p>Diploma/Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p>
Requisitos de Experiência Profissional	
Tempo de Experiência	Comprovação
<p>Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.</p>	<p>Registro em Carteira de Trabalho (CLT); Cópias de contratos de prestação de serviços; Declaração do empregador.</p>
Requisitos de Qualificação Técnica	
Requisitos Obrigatórios	Comprovação
<p>O profissional deverá possuir, no mínimo, 2 (dois) dentre os seguintes cursos:</p> <p>a) Planejamento da Contratação de Soluções de TIC;</p> <p>b) Análise de Riscos para Contratações de TIC;</p> <p>c) Padronização dos Procedimentos de Contratação;</p> <p>d) Nova Lei de Licitações: planejamento e governança;</p> <p>e) Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC;</p> <p>f) Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);</p> <p>g) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);</p> <p>h) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;</p> <p>i) Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, ou Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020;</p> <p>j) Decreto nº 11.462, de março de 2023 (Sistema de Registro de Preços);</p> <p>k) Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 (Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC).</p>	<p>Cópia do Certificado de Conclusão do Curso, emitido pela instituição certificadora, contendo: nome do profissional; nome da certificação obtida; data de emissão (e, se aplicável, validade); nome da entidade certificadora; código ou URL para verificação online (quando disponível).</p>



Ministério dos Transportes
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC

ANEXO "II"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. A planilha apresentada neste anexo poderá ser adaptada às características do serviço contratado e da proposta realizada pela LICITANTE, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.
2. Deverá ser elaborada uma planilha para cada perfil profissional de TI (ITEM) a ser ofertado pela LICITANTE.
3. Considerando que o período inicial de vigência da futura contratação (12 meses) engloba dois períodos distintos de que trata a Lei nº 14.973/2024, a proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com a situação da empresa, que estabelece a reoneração gradual da folha de pagamento.
4. Para tanto, a empresa deverá submeter 2 (duas) planilhas de preços, contemplando os seguintes cenários:
 - a) Planilha 1 - Valores com a carga tributária vigente no presente exercício (Agosto a Dezembro de 2026); e
 - b) Planilha 2 - Projeção de preços considerando os efeitos da reoneração gradual no exercício de 2027 (Janeiro a Julho de 2027)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	
CNPJ	
NOME DA EMPRESA	
ITEM	

POSTOS DE TRABALHO

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	Brasília/DF
Cargo	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	

Nº de meses de execução contratual	
Unidade de medida	
Quantidade Total à Contratar (em função da unidade de medida)	
Carga horária	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL DO EMPREGADO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Insalubridade / Periculosidade		
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		
Total do Submódulo 2.1			
<p>Nota 1 - Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.</p> <p>Nota 2 - O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima</p> <p>Nota 3 - Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.</p>			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Art. 22, Inciso I da Lei 8.212/91)		
B	Salário Educação (Art. 3, Inciso I do Decreto 87.043/82)		
C	Riscos Ambientais de Trabalho (Decreto 6.042/2007 e Lei 10.666/2023) Fonte: CCT2024/2024 DF000012/2024		
D	SESC ou SESI (Decreto 61.836/67)		
E	SENAI ou SENAC (Decreto 61.843/67)		
F	SEBRAE (Decreto 99.570/90)		
G	INCRA (Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1.146/70)		
H	FGTS (Art. 15 da Lei 8.036/90 e Art. 7º, Inciso III da CF/88)		
Total			

Nota 1 - Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte - 40h	%	Nº Dias úteis	Valor do Vale R\$	
B	Auxílio Refeição/Alimentação		Nº Dias úteis	Valor do Vale R\$	
C	Assistência Médica e Familiar				
D	Assistência Odontológica				
E	Auxílio creche				
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral				
G	Outros				
Total					

Nota 1 - O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2 - Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 3 - "Conforme previsto no Módulo 4, onde devem ser provisionados todos os direitos que este repositores possui: remuneração, encargos, benefícios, e inclusive, provisão de férias proporcionais ao período em que ficou à disposição da Administração para a cobertura do empregado residente, afastado por quaisquer dos motivos previstos em Lei." (Conforme perguntas e respostas - <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017>)

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Art. 487 CLT e Inciso XXI do Art. 7º CF/88)			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,46%)			
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso Prévio Trabalhado			
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
Total				

Nota 1 - Conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Nota 2 - Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado conforme estipulado nos Acórdãos n. 1904/2007-Plenário, n. 3006/2010-Plenário e n. 11186/2017 - Plenário

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Percentual (%)	Valor (R\$)

A	Férias (já contemplado no submódulo 2.1, letra B)		
B	Ausências Legais		
C	Licença paternidade/maternidade		
D	Acidente de trabalho		
E	Ausência por doenças		
F	Outras ausências (especificar)		
Total			

Nota 1 - Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Nota 2 - As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Nota 3 - Percentuais dos itens B, C, D e E provenientes do Manual de Preenchimento de Planilhas do STJ.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

Nota 1 - Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
Total			

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Equipamentos/ferramentas		
D	Outros		
Total			

Nota 1 - Valores mensais por empregado e estimados. Atualização após pesquisa completa de materiais e uniformes.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
Subtotal (A+B)			
C	Tributos		
	C.1. Tributo Federal - PIS		
	C.2. Tributos Federais - COFINS		
	C.3. Tributo Estadual - ISS (alíquota máxima)		

	C.4. CPRB		
	Subtotal (C)		
	Total		
Nota 1 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado			
Nota 2 - O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	<Nome do Perfil>	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Mensal Estimado por Posto			
Valor Mensal Estimado por Cargo			
Valor para __ meses (<mês / ano> a <mês / ano>)		nº meses	
Fator K			

3. REEMBOLSO CRECHE			
	Valor do Reembolso Creche (20% x 526,64) ->	105,33	R\$ 105,33
Valor do CITL	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
	Custos Indiretos		
	Lucro		
	Subtotal (A+B)		
	Tributos		
	C.1. Tributo Federal - PIS		
	C.2. Tributos Federais - COFINS		
	C.3. Tributo Estadual - ISS		
	C.4. CPRB		
	Subtotal (C)		
Total			
Valor Mensal do Reembolso Creche por Mês			
Valor Anual do Reembolso Creche			
Valor Mensal Estimado por Posto			
Valor Mensal Estimado por Cargo			
Valor para __ meses (<mês / ano> a <mês / ano>)		nº meses	
			Valor Total Anual - <ano>



Ministério dos Transportes
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC

ANEXO “III”

CATÁLOGO DE SERVIÇO

1. O Catálogo de Serviços reúne a lista detalhada de atribuições e atividades que envolvem os serviços de apoio à Governança e Gestão de TIC.
2. O Catálogo de Serviços define os serviços técnicos que serão prestados por diferentes perfis profissionais, como Gerente de Projetos e Analista em Gestão de Projetos de TIC; Especialista e Analista em Gestão e Governança de TIC; Especialista e Analista em Planejamento Estratégico de TIC; Especialista e Analista em Processos de TIC; e Especialista e Analista em Gestão e Contratações de TIC, assegurando que cada tarefa seja executada de forma eficiente e conforme os padrões estabelecidos.
3. O catálogo serve como base para organizar, monitorar e garantir a entrega dos resultados esperados dentro dos prazos e níveis de serviço acordados.
4. Os serviços técnicos especializados e atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da CONTRATADA são os constantes da tabela abaixo, podendo serem acrescentadas outras atividades durante a execução contratual, conforme necessidades do Ministério dos Transportes, em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
5. As entregas relativas às atividades previstas neste Catálogo de Serviços deverão ser formalmente documentadas, incluindo descrição detalhada por meio de relatórios e demais evidências que demonstrem a execução dos serviços conforme parâmetros estabelecidos contratualmente. A gestão dessa documentação e a validação das entregas constituem instrumentos de controle e asseguram conformidade com as demandas institucionais.



Ministério dos Transportes
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Governança de TIC

Item	Perfil Profissional	Senioridade	Atribuições/Atividades
1	Gerente de Projetos	-	<ul style="list-style-type: none">a) Planejar, coordenar e supervisionar as ações das equipes, garantindo a execução eficiente dos serviços contratados;b) Acompanhar a execução dos planos de trabalho, cronogramas e entregas previstas, promovendo correções quando necessário;c) Consolidar e validar os produtos e entregas das equipes, garantindo qualidade, coerência e alinhamento;d) Elaborar relatórios gerenciais periódicos, contendo o status das atividades, riscos, pendências, lições aprendidas e recomendações;e) Apoiar a contratante na tomada de decisão, fornecendo insumos estratégicos e pareceres gerenciais baseados em evidências;f) Supervisionar e orientar os Especialistas e Analistas alocados, promovendo a integração e sinergia com as equipes da SGETI;g) Garantir a conformidade das entregas com as normas e boas práticas adotadas pela organização e pelos órgãos de controle;h) Realizar reuniões de alinhamento interno, com as partes interessadas, promovendo a comunicação eficaz e o foco nos resultados;i) Avaliar o desempenho das equipes, identificando oportunidades de melhoria nos processos de trabalho;j) Identificar oportunidades de melhoria nos processos de governança e gestão estratégica, sugerindo inovações;k) Apoiar no gerenciamento dos projetos da Subsecretaria e Coordenações, considerando as competências técnicas de cada área (Planejamento, Infraestrutura, Sistemas e Dados e Inovação);l) Apoiar e prestar assessoramento em reuniões de planejamento de projetos e comitês internos, consolidando informações, de forma a subsidiar decisões

			<p>m) Controlar o uso de recursos previstos no contrato, garantindo a execução eficiente e o cumprimento de prazos e escopo;</p> <p>n) Apoiar a contratante em interlocuções com instâncias superiores, como comitês de governança, auditorias ou órgãos de controle internos/externos;</p> <p>o) Consolidar e apresentar os resultados da equipe em painéis de monitoramento e relatórios executivos, com visão crítica e estratégica.</p>
2	Analista em Gestão de Projetos de TIC	Pleno	<p>a) Apoiar na consolidação e atualização de informações do portfólio de projetos e programas de TIC;</p> <p>b) Apoiar na elaboração de relatórios de status do portfólio de TIC, com análise da execução, risco e impacto, reportando pontos críticos;</p> <p>c) Apoiar na priorização do portfólio com base em critérios estratégicos;</p> <p>d) Apoiar no alinhamento dos projetos à estratégia de TIC;</p> <p>e) Apoiar na elaboração e implementação dos indicadores de performance (KPIs) referente ao Portfólio de TIC;</p> <p>f) Apoiar no monitoramento de escopo, prazos e qualidade dos projetos, visando a coerência com os objetivos estratégicos;</p> <p>g) Apoiar na elaboração e implementação de diretrizes de gestão de portfólio, conforme melhores práticas;</p> <p>h) Apoiar na elaboração, implementação e atualização de metodologia de gestão de projetos na área de TIC;</p> <p>i) Apoiar no acompanhamento e validação da documentação entregue dos projetos;</p> <p>j) Apoiar no controle de mudanças em projetos, garantindo rastreabilidade e impactos no portfólio.</p>
3	Especialista em Gestão e Governança de TIC	Sênior	<p>a) Apoiar na definição de controles internos e práticas de conformidade no âmbito da Tecnologia da Informação, orientando tecnicamente sua implementação;</p> <p>b) Apoiar nas revisões estratégicas de conformidade nos processos e controles internos de TIC;</p> <p>c) Apoiar nas ações de conformidade em auditorias externas realizadas por órgãos de controle;</p> <p>d) Apoiar no monitoramento de auditorias operacionais e na avaliação efetividade dos controles internos sob a perspectiva da governança de TIC;</p> <p>e) Apoiar em auditorias de segurança da informação, com foco na conformidade normativa e governança dos controles;</p> <p>f) Apoiar na implementação de indicadores de conformidade;</p> <p>g) Apoiar na avaliação de aderência de conformidade nos processos de tecnologia da Informação;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> h) Apoiar na supervisão de conformidade com normativos de proteção de dados e segurança da informação com testes práticos; i) Apoiar na elaboração e implementação de políticas de segurança da informação alinhadas às normas e diretrizes institucionais; j) Apoiar na elaboração de políticas e diretrizes de gestão de riscos de TIC; k) Apoiar em ações de capacitação em gestão de riscos de TIC, alinhadas às diretrizes de governança; l) Apoiar na elaboração de relatórios gerenciais de gestão e governança, riscos e compliance para apoiar a alta administração e instâncias de governança.
4	Analista em Gestão e Governança de TIC	Pleno	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar no monitoramento dos planos de ação de governança de TIC, reportando o status; b) Apoiar no desenvolvimento e validação de indicadores de desempenho alinhados à estratégia organizacional; c) Apoiar na definição de níveis de serviço (SLAs); d) Apoiar na elaboração e execução do processo de avaliação de desempenho da TIC, com foco em governança e resultados estratégicos; e) Apoiar no gerenciamento dos indicadores de desempenho e maturidade da governança de TIC; f) Apoiar na criação e manutenção dos dashboards e painéis gerenciais para acompanhamento dos indicadores de desempenho; g) Apoiar na análise crítica dos indicadores de desempenho, recomendando ajustes para melhoria contínua.
5	Especialista em Planejamento Estratégico de TIC	Sênior	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar na elaboração e monitoramento dos planos estratégico, tático e operacional de TIC, alinhados às diretrizes institucionais e do Governo Federal; b) Apoiar no desenvolvimento, revisão e alinhamento das políticas, processos e frameworks de governança de TIC, conforme orientações do Governo Federal e boas práticas de mercado; c) Apoiar na avaliação e seleção de ferramentas de governança de TIC; d) Apoiar no mapeamento e análise de demandas institucionais para subsidiar o planejamento estratégico de TIC; e) Apoiar no acompanhamento, análise e reporte à execução orçamentária de TIC; f) Apoiar na elaboração e implementação de diretrizes e metodologias dos processos de Governança de TIC; g) Apoiar no gerenciamento e monitoramento das ações referentes ao Planejamento de TIC, considerando as avaliações e recomendações dos órgãos externos/internos; h) Apoiar na elaboração de relatórios técnicos e artefatos de apoio, com vistas a subsidiar os gestores na tomada de decisão em TIC;

			<ul style="list-style-type: none"> i) Apoiar e prestar assessoramento em reuniões técnicas e estratégicas de governança e planejamento de TIC.
6	Analista em Planejamento Estratégico de TIC	Pleno	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar na revisão dos planos de TIC, de forma a garantir o alinhamento às metas institucionais; b) Apoiar na revisão de políticas, normativos internos e frameworks de Governança de TIC, assegurando a aderência aos modelos de maturidade do Governo Federal e às melhores práticas de mercado; c) Apoiar nos estudos de viabilidade técnica e análise comparativa de ferramentas tecnológicas, com foco na otimização dos processos de TI; d) Apoiar na análise de demandas institucionais de TIC, utilizando critérios de valor público e riscos, para subsidiar a composição do portfólio de projetos e o planejamento plurianual; e) Apoiar no monitoramento da execução orçamentária de TIC, realizando análises de desvio e propondo ajustes no plano de investimentos para garantir a eficiência e a sustentabilidade financeira dos serviços; f) Apoiar no desenvolvimento e padronização de metodologias para os processos de Governança de TIC, estabelecendo indicadores de desempenho (KPIs) e de resultados (OKRs) para a mensuração do valor da TI para o negócio; g) Apoiar no monitoramento ao cumprimento de metas de TIC e o atendimento a recomendações de órgãos de controle; h) Apoiar na elaboração de relatórios executivos, dashboards de monitoramento (BI) e Notas Técnicas fundamentadas.
7	Especialista em Processos de TIC	Sênior	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar no planejamento e revisão dos processos de TIC com base em frameworks de governança e melhores práticas do mercado; b) Apoiar no mapeamento dos processos de TIC, propondo melhorias, de forma a promover a eficiência e aderência à governança; c) Apoiar na condução de análises críticas da estrutura de governança de TIC, promovendo sua evolução contínua; d) Apoiar no gerenciamento do ciclo de vida de documentos e artefatos vinculados aos processos de TIC (versões, revisão e etc...); e) Apoiar na elaboração e implementação de metodologias de processos na área de tecnologia da informação;

			<ul style="list-style-type: none"> f) Assegurar, por meio do apoio técnico especializado, a consistência e atualização dos artefatos e documentos que suportam a governança de TIC; g) Apoiar na identificação e mitigação de riscos nos processos críticos de governança, gestão e planejamento de TIC; h) Apoiar equipes multidisciplinares com mindset ágil.
8	Analista em Processos de TIC	Pleno	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar na produção de relatórios analíticos com foco em Indicadores de desempenho; b) Apoiar em auditorias internas e externas com evidências e dados de desempenho das áreas de TIC; c) Apoiar tecnicamente na realização de capacitações, workshops e programas de conscientização sobre práticas de qualidade em TIC; d) Apoiar na coleta de feedback dos clientes internos para medir a percepção de qualidade e ajustar os serviços; e) Apoiar na criação de manutenção de diretrizes e metodologia de qualidade; f) Apoiar na definição e implementação de padrões de documentação para toda a área de TIC; g) Apoiar na revisão e otimização contínua dos processos de gestão da qualidade de TIC; h) Apoiar no monitoramento de Indicadores de performance (KPIs); i) Apoiar na elaboração de relatórios de status da qualidade dos processos de TIC; j) Apoiar na avaliação da eficiência e eficácia dos processos de TIC a partir de dados de desempenho e análise crítica.
9	Especialista em Gestão e Contratações de TIC	Sênior	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar no acompanhamento dos processos e recursos associados ao processo de contratação de TIC; b) Apoiar na elaboração e revisão dos artefatos de contratação de TIC, conforme normativos vigentes; c) Apoiar na análise de demandas e na definição da modalidade licitatória adequada, considerando aspectos técnicos, legais e estratégicos; d) Apoiar no controle de versões e na padronização de artefatos técnicos das contratações de TIC, promovendo reutilização e rastreabilidade; e) Apoiar tecnicamente no acompanhamento de sessões públicas de licitação, assegurando regularidade dos atos; f) Apoiar na análise documental para a tomada de decisão em julgamento da habilitação de licitantes, com base em critérios técnicos e legais definidos no edital; g) Apoiar nas respostas a impugnações e pedidos de esclarecimento, garantindo fundamentação técnica e legal;

			<ul style="list-style-type: none"> h) Apoiar nas etapas do processo licitatório até a assinatura do contrato, zelando pela conformidade e cumprimento dos prazos; i) Apoiar e prestar assessoramento em reuniões de acompanhamento contratual e comitês internos, consolidando informações, de forma a subsidiar decisões; j) Apoiar na análise de processos de contratação, por meio de subsídios técnicos, de forma a verificar aderência dos processos às diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal; k) Apoiar tecnicamente na implantação melhorias nos processos de planejamento e contratação com base em lições aprendidas, auditorias e indicadores.
10	Analista em Gestão e Contratações de TIC	Pleno	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar na gestão contratual, de forma a assegurar conformidade nos termos da legislação vigente e demais regulamentos aplicáveis; b) Apoiar na elaboração de artefatos para subsidiar a gestão de contratos de TIC; c) Apoiar na supervisão e execução contratual, por meio do monitorando de prazos, obrigações e indicadores de desempenho (KPIs), emitindo relatórios gerenciais; d) Apoiar tecnicamente os fiscais e gestores de contrato quanto à fiscalização e registro de informações relevantes; e) Apoiar tecnicamente a aferição dos serviços contratados, colaborando na apuração de glosas e na validação das informações para ateste de pagamento; f) Apoiar e prestar assessoramento em reuniões de acompanhamento contratual e comitês internos, consolidando informações, de forma a subsidiar decisões; g) Apoiar na elaboração e atualização de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), fluxos e manuais de gestão contratual; h) Apoiar na análise e subsídios técnicos para o levantamento de necessidades para o planejamento financeiro de TIC; i) Apoiar na instrução dos processos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de TIC.