

SUBSECRETARIA DE PLA. E TECNOL. DA INFORMACAO

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	410072-SUBSECRETARIA DE PLA. E TECNOL. DA INFORMACAO	DIOGO LUIS DA ROCHA RIGOTTI	14/05/2026 16:21 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	14/2026	53115.010927/2025-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de desenvolvimento por configuração visual e declarativa, em plataforma de baixo código (low-code / no-code), contemplando subscrição da plataforma e serviço técnico especializado sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Produto	Especificação	CATSER	Métrica	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Subscrição da plataforma low-code / no-code	Subscrição da plataforma low-code / no-code de uso ilimitado para, no mínimo, 20 desenvolvedores e usuários externos ilimitados.	27502	Subscrição Anual	1	R\$ 766.665,16	R\$ 766.665,16
	2	Serviço Técnico Especializado	Serviço Técnico Especializado para desenvolvimento de software na plataforma, integração, consultoria e treinamento conforme catálogo de serviços em anexo, sob demanda.	27324	HST	2.300	R\$ 161,19	R\$ 370.737,00
TOTAL								R\$ 1.137.402,16

1.2. O objeto é constituído por 1 (um) grupo com 2 (dois) itens que constituem solução única, observando o disposto no inciso I do art. 3º da IN SGD/ME nº 94/2022.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda por desenvolvimento, correção e evolução de software é uma necessidade permanente da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade técnica e operacional da solução e o ganho de eficiência e economicidade.

1.5. Trata-se da prestação de serviços contínuos de TIC **sem dedicação exclusiva de mão de obra**.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Ministério das Comunicações (MCOM) possui um ecossistema digital robusto, no qual os sistemas de informação sustentam a execução de suas atividades finalísticas e administrativas. Entretanto, parte significativa dos processos de controle e gestão ainda é realizada de forma manual, acarretando elevado esforço operacional e reduzindo a capacidade de resposta às demandas da sociedade.

O desenvolvimento de sistemas no modelo tradicional, utilizando linguagens de programação convencionais, mesmo sob metodologias ágeis, não vem entregando a produtividade necessária para atender a agenda de Transformação Digital do MCOM. Esse cenário exige a adoção de soluções mais flexíveis e ágeis, capazes de acelerar a entrega de serviços digitais.

A carência de automações gera custos adicionais e ineficiência, impactando a agilidade da produção de informações necessárias à tomada de decisão e limitando a modernização dos serviços públicos. A adoção de plataformas *low-code / no-code* permite reduzir significativamente esses gargalos, viabilizando a criação de aplicações e fluxos digitais de forma mais rápida, eficaz e eficiente, sem a necessidade de desenvolvimento extensivo em código.

Com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, surgiram demandas crescentes de integração e atualização de sistemas, mas a ausência de equipe interna de desenvolvimento e a complexidade técnica necessária para tais integrações impediram o avanço na velocidade exigida. As plataformas *low-code / no-code* oferecem conectores pré-prontos e recursos de configuração que reduzem a complexidade de implementação e ampliam a capacidade de integração com sistemas críticos.

A análise e tramitação ocorre em prazos pouco previsíveis devido à carência de ferramentas de organização, gestão e suporte à análise documental de processos administrativos. Ao tramitar um processo entre áreas é preciso analisar um extenso conteúdo de documentos para identificar o contexto do processo bem como as ações adequadas em rotinas de leitura, e entendimento que se repetem entre áreas. Esse problema se agrava com a falta de ferramentas adequadas para acompanhamento de processos dentro da mesma área ou quando este é tramitado para outra área. Esse cenário combinado resulta em enorme retrabalho a nível organizacional, bem como a proliferação de soluções de gestão improvisadas caso a caso como pode ser evidenciado pelo uso de planilhas e outras soluções não oficiais sem conhecimento da área de tecnologia.

Nesse contexto, é necessária uma estratégia ampla que ataque o problema de integração e análise: aumentar a produtividade, rastreabilidade e transparência dos processos administrativos por meio de sistematização de processos associado a ferramentas de gestão e análise integradas reduzindo o retrabalho.

Dessa forma, foram pesquisadas soluções que atendam a essa estratégia solucionando demandas de configurações de rotinas de trabalho, possibilitando a geração de formulários específicos de acordo com a necessidade do serviço, prover ferramentas de gestão, automatizar a análise de documentos e processos bem como, ofertar suporte de uso.

A busca contínua pela eficiência, qualidade e agilidade dos serviços públicos exige a modernização da arquitetura tecnológica, com incorporação de práticas inovadoras, automação de fluxos e integração inteligente com sistemas como o SEI. Nesse sentido, a adoção de plataformas *low-code* / *no-code* configura-se como alternativa estratégica, garantindo a escalabilidade, a flexibilidade e a rápida adaptação do MCOM às mudanças regulatórias, demandas sociais e prioridades institucionais.

Estimativa da demanda

Item	Produto	Especificação	Métrica	Qtde	Justificativa / Memória de Cálculo
1	Subscrição da plataforma <i>low-code</i> / <i>no-code</i>	Subscrição da plataforma <i>low-code</i> / <i>no-code</i> de uso ilimitado para, no mínimo, 20 desenvolvedores e usuários externos ilimitados.	Subscrição anual	1	A subscrição anual para 20 usuários desenvolvedores considerou o total de servidores que atualmente compõe a equipe técnica da coordenação de sistemas de informação do MCOM. No caso dos usuários externos, tendo em vista que se trata de pessoas externas à organização, cujo quantitativo não é possível precisar, exigiu-se acesso ilimitado para esse perfil.
2	Serviço Técnico Especializado	Serviço Técnico Especializado para desenvolvimento de software na plataforma, integração, consultoria e treinamento conforme catálogo de serviços em anexo, sob demanda.	HST	2.300	A memória de cálculo contendo estimativa de consumo dos itens do catálogo de serviços encontra-se anexa ao Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 37753638000103-0-000002/2026
 - II) Data de publicação no PNCP: 22/01/2026
 - III) Id do item no PCA: 30
 - IV) Classe/Grupo: 111 - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
 - V) Identificador da Futura Contratação: 410072-14/2026
- 2.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério das Comunicações, conforme demonstrado abaixo:

--

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS				
Plano Estratégico	Princípio / Diretriz	Descrição	Objetivo Estratégico	Descrição
Plano Estratégico Institucional - PEI MCOM 2024-2027	DE 16 - Evolução e aperfeiçoamento da Governança	Fortalecimento dos processos de governança e gestão no âmbito do Ministério das Comunicações, visando aprimorar a eficiência e eficácia na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas para o setor das comunicações. Além disso, busca-se simplificar os processos internos. O objetivo é ampliar a capacidade de resposta do Ministério às demandas da sociedade, promovendo uma gestão transparente, participativa e orientada a resultados.	OE 07 - Aprimorar e evoluir a Governança	Implementar e aprimorar práticas relacionadas à governança, riscos, integridade, gestão estratégica, gestão da informação, sustentabilidade, comunicação externa e interna, a fim de desempenhar seu papel com transparência, eficiência e efetividade.
			Objetivo 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.
Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027	-	-	Objetivo 7 – Ecossistema de Inovação	Estimular e promover o desenvolvimento do ecossistema de inovação e o uso de tecnologias emergentes de governo digital, envolvendo os entes federados e a sociedade.
			Objetivo 6	Fomentar o uso inteligente de dados pelos

Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027	III - Um Governo Inteligente e Inovador	O princípio "Governo Inteligente e Inovador" imagina um governo que utiliza a tecnologia e os dados como ferramentas essenciais para a otimização, mantendo uma postura proativa e aberta a novas ideias e métodos para atender às necessidades dos cidadãos e das organizações. É uma visão de um governo que busca constantemente evoluir para o benefício da sociedade. Um governo inovador que acompanha as transformações, inovando e promovendo a eficiência, transparência e sustentabilidade em todas as suas ações.		órgãos do governo
			Objetivo 7	Fomentar o ecossistema de inovação aberta
			Objetivo 8	Desenvolver habilidades digitais dos servidores

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC 2025-2027	
Necessidade	Iniciativa
GI17 - Desenvolver, contratar, atualizar e aprimorar soluções de negócios, desenvolvimento, TI, infraestrutura e segurança.	GI17.1 - Identificar e contratar as soluções tecnológicas necessárias para atendimento às iniciativas das áreas de negócios levantadas.
	GI 06.1 - Implantar solução para automação de processos e digitalização de serviços públicos.

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

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

3.1. A solução de TIC consiste na contratação de subscrição anual de plataforma de desenvolvimento *low code / no code*, que será utilizada para a automação e disponibilização dos serviços, e de serviços técnicos especializados sob demanda, conforme catálogo de serviços em anexo.

Item 1 – Subscrição da Plataforma de Baixo Código

3.2. O item 1 refere-se à subscrição de plataforma de desenvolvimento *low code / no code*, que será utilizada para a automação e disponibilização dos serviços, incluindo os serviços de instalação **on-premise** e configuração inicial em dois ambientes: homologação e produção. Além disso, contempla suporte técnico e atualizações oficiais da plataforma no período de subscrição.

3.3. A solução deverá ser instalada no ambiente da CONTRATANTE, visando garantir maior governança e supervisão sobre o ambiente, evitar dependência da infraestrutura da CONTRATADA e assegurar maior proteção e confidencialidade de dados sensíveis, em conformidade com as normas legais, como a LGPD.

3.4. A subscrição da solução deve oferecer o direito de quantidade ilimitada de sistemas, projetos, geração de formulários e fluxo de trabalho e análise de processos e disponibilidade de direito de uso permanente das

automações produzidas e manutenção dessas, mesmo após o término do contrato. Dessa forma, é mitigada a possibilidade de limitação da ferramenta e a possibilidade de indisponibilidade de serviços devido dependência contratual da plataforma.

Item 2 – Serviços Técnicos Especializados

3.5. O item 2 refere-se aos serviços técnicos especializados sob demanda, medidos em Hora de Serviço Técnico (HST), sem garantia de consumo mínimo, conforme catálogo de serviços em anexo.

3.6. As atividades de instalação e configuração iniciais da solução nos ambientes de homologação e produção já estão contempladas no item 1 desta contratação. Todavia, se houver necessidade de execução de serviços de instalação e configuração adicionais, posteriores à instalação e configuração já realizadas no escopo do item 1, estas atividades adicionais serão executadas sob demanda, no item 2 desta contratação, conforme itens previstos no catálogo de serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Proporcionar a geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, permitindo a criação de processos bem definidos e estruturados, a gestão do trâmite dos documentos relacionados aos processos, a classificação das informações, os procedimentos previstos em lei, inclusive já integrados ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), permitindo maior produtividade, controle e agilidade, trazendo redução do tempo necessário para atendimento às solicitações e aprimoramento da entrega de resultados aos servidores e aos cidadãos;

4.1.2. Promover a modernização tecnológica e a redução de riscos operacionais, por meio da atualização de frameworks, bibliotecas e bases de dados; da reengenharia de módulos críticos; e da adequação contínua aos padrões de segurança, acessibilidade e interoperabilidade exigidos;

4.1.3. Adotar plataformas de baixo código como instrumento estratégico para acelerar o desenvolvimento e a evolução dos sistemas, permitindo maior agilidade na implementação de novas funcionalidades, automação de processos e integração de serviços, garantindo que as novas demandas sejam atendidas de forma eficaz e eficiente;

4.1.4. Prover escalabilidade para atendimento às demandas previstas no PDTIC/MCOM 2025–2027, assegurando que os serviços digitais e integrações priorizadas possam ser entregues com flexibilidade e adaptabilidade, acompanhando a complexidade crescente do ecossistema tecnológico;

4.1.5. Assegurar a continuidade das implementações dos sistemas iniciados no âmbito do Contrato nº 15/2024, mantendo a evolução e estabilidade das soluções já entregues e ampliando sua capacidade de adaptação por meio de arquiteturas modulares e componentes reutilizáveis;

4.1.6. Viabilizar a transformação digital de ponta a ponta, abrangendo a digitalização de jornadas do cidadão e dos servidores, a integração com plataformas como GOV.BR e SEI, a automação de fluxos por RPA, e o uso de inteligência artificial e low code para ampliar a eficiência, a qualidade e a padronização de análises e serviços digitais.

4.1.7. Reaproveitar esforço de análise de documentos entre áreas de negócio. A cada tramitação do processo a unidade que recebe o processo pode rapidamente entender o processo por meio do sumário global do processo e por meio do chat com o próprio processo.

4.1.8. Para fins deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições operacionais:

4.1.8.1. Plataforma de baixo código (low-code / no-code): solução de software que permita modelar, configurar, implantar e manter formulários, fluxos de trabalho, documentos, integrações, regras de negócio, relatórios e

controles de acesso predominantemente por interfaces visuais, parametrização declarativa e componentes reutilizáveis.

4.1.8.2. As expressões “low-code / no-code”, “no-code”, “pouca ou nenhuma codificação”, “pouca ou nenhuma programação de código-fonte”, “sem necessidade de programação” e congêneres, quando utilizadas neste instrumento e seus anexos, significam execução das funcionalidades ordinárias da plataforma por parametrização ou configuração, sem exigir desenvolvimento extensivo de código-fonte para cada entrega.

4.1.8.3. O disposto no subitem anterior não afasta o uso complementar de SQL, scripts, expressões, APIs, web services ou linguagem de programação, quando expressamente previsto nos requisitos técnicos ou quando necessário à implementação de integrações, consultas, regras avançadas, reutilização de componentes ou customizações específicas.

Requisitos de Capacitação

4.2. As capacitações serão demandadas por meio de Ordem de Serviço contendo os itens previstos no catálogo de serviços em anexo, com definição da carga horária e quantidade de participantes por turma, e deverão obedecer às seguintes diretrizes:

4.2.1. Para que a transferência de conhecimento seja aceita pela CONTRATANTE, deverá ser aprovada por, pelo menos, 80% (oitenta por cento) dos participantes.

4.2.2. A CONTRATANTE poderá avaliar a transferência de conhecimento com meios próprios e, caso seja julgada deficiente, a CONTRATADA deverá providenciar o devido reforço sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.2.3. Todo material didático disponibilizado na transferência de conhecimento deverá ser fornecido pela CONTRATADA em meio eletrônico, em português-BR, e deverá estar incluso no escopo do treinamento.

4.2.4. A CONTRATADA deverá providenciar a lista de frequência que comprove a realização da transferência de conhecimento, contendo período, nome dos participantes, carga horária e conteúdo ministrado.

4.2.5. A transferência de conhecimento será realizada de forma remota, podendo ser gravada pela CONTRATANTE, para posterior repasse de conhecimento a outros membros da equipe.

Requisitos Legais

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

4.3.1. Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.2. Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, que institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta de serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

4.4. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico especializado e atualização de versões do software, durante todo o período de vigência do contrato, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.5. O suporte técnico especializado prevê a resolução de problemas técnicos da solução que visem ao perfeito funcionamento da plataforma de desenvolvimento.

4.6. Durante toda vigência do contrato, está prevista atualização tecnológica da solução, com fornecimento de novas versões do PRODUTO, contemplando resoluções de problemas técnicos ou inclusões de melhorias e novas funcionalidades implementadas pelo FABRICANTE.

4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal para abertura de chamados, com funcionamento 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana, em dias e horário comercial, de maneira eletrônica, sendo possível rastrear todo o histórico de tratamento do chamado, com detalhamento das ações realizadas, desde a data/hora da criação até a completa resolução do chamado.

4.8. O tempo de solução do problema deverá ser de acordo com a Tabela de Solução do Chamado (ver tabela a seguir), não devendo ultrapassar os prazos estabelecidos para as respectivas severidades, contados a partir da abertura do chamado técnico:

Tabela de Solução de Chamados		
Severidade	Descrição	Tempo para solução
1 - Alta	Interrupção total do sistema em produção; falha que impede qualquer operação essencial; perda ou risco iminente de perda de dados críticos; impacto em grandes volumes de usuários; indisponibilidade de funcionalidades obrigatórias para operação do negócio.	Até 08 (oito) horas úteis
2 - Média	Função importante degradada, mas o sistema permanece operacional; falhas que afetam parte dos usuários ou processos não essenciais; erro que impede uma parcela limitada das atividades, mas não paralisa o negócio.	Até 16 (dezesseis) horas úteis
3 - Baixa	Erros de funcionamento do software que não afetam a operação crítica nem impedem o usuário de realizar suas tarefas principais.	Até 32 (trinta e duas) horas úteis

Requisitos Temporais

4.9. Os serviços devem ser prestados nos prazos previstos neste Termo de Referência, podendo ser prorrogados, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE

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

4.11. 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.

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

Atividade / Entrega	Prazo
Reunião Inicial	Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato

Termos de Sigilo e LGDP	Em até 2 (dois) dias úteis após a Reunião Inicial
Serviço de Instalação e Configuração	Em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da OS
Relatório de Implantação e Configuração	Ao término da instalação e configuração da solução
Documentação Técnica relativa a suporte técnico e atualizações oficiais, quando houver	Até o 5º dia útil do mês subsequente
Manual técnico detalhado da solução, documentação do fabricante, guia de instalação, guia de administração, documentação das integrações habilitadas e demais documentos correlatos	Ao término da instalação da solução
Relatórios Mensais de Prestação dos Serviços e cumprimento de SLA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços
Exportação de dados e entrega de toda documentação referente à transição do contrato	Até o último dia de vigência do contrato

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério das Comunicações, nos termos da Portaria MCOM nº 14.196 de 19 de agosto de 2024.

4.14. Deve ser observado o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf

4.15. O representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (**Anexo III**).

4.16. Todos os funcionários da CONTRATADA que tiverem acesso a informações ou dependências do MCOM deverão assinar o Termo de Ciência Individual (**Anexo IV**).

4.17. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços.

4.18. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.

4.19. A CONTRATADA deve observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas do CONTRATANTE sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais. O representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais (**Anexo V**).

- 4.20. Deverão ser disponibilizados mecanismos para auditoria, como log unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes logs. A ferramenta deve permitir diversos tipos de consulta aos logs, gerando relatórios customizados.
- 4.21. Deve ser possível, ainda, a triagem de eventos relacionados à segurança que garantam um gerenciamento de incidentes completo, ágil e conforme SLA contratado.
- 4.22. A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações. Para isso, deve lançar mão de técnicas, mas não apenas essas, como criptografia e anonimização de dados.
- 4.23. A Solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito.
- 4.24. A Solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso.
- 4.25. A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados.
- 4.26. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, cópias dos logs de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias.
- 4.27. A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários.
- 4.28. A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários.
- 4.29. A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso.
- 4.30. A solução deve permitir duplo fator de autenticação, especialmente para contas com privilégios de administração do ambiente, e soluções de gestão de credenciais de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários.
- 4.31. A solução deve permitir realizar de forma segura o upload/download de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS.
- 4.32. A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.
- 4.33. Os demais requisitos de segurança relacionados à solução estão descritos no **Anexo I – Especificações Técnicas da Solução**.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.34.1. Redução do uso de recursos físicos, promovendo o uso de documentação digital, assinaturas eletrônicas e comunicação por meio eletrônico, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

4.34.2. Fornecimento de toda a documentação da solução em português do Brasil, com linguagem clara e acessível;

4.34.3. As configurações da solução deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.34.4. Uso de forma eficiente do espaço de armazenamento virtual oferecendo o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE;

4.34.5. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 /2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.37. Os demais requisitos técnicos relacionados à arquitetura da solução estão descritos no **Anexo I - Especificações Técnicas da Solução**.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.38. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação, conforme diretrizes e metodologia de desenvolvimento de software da CONTRATANTE.

Requisitos de Implantação

4.39. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no **Anexo I- Especificações Técnicas da Solução**.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.40. A CONTRATADA deverá fornecer garantia para a solução *low-code / no-code* contra erros e defeitos durante toda a vigência da contratação.

4.41. Para as automações demandadas no escopo do item 2 desta contratação, a garantia será de, no mínimo, 3 (três) meses, a contar do recebimento definitivo do produto.

4.41.1. Não serão remuneradas as correções referentes a serviços que ainda estiverem dentro do prazo de garantia.

4.41.2. O direito da CONTRATANTE à garantia cessará caso o processo automatizado ou artefato seja alterado pela CONTRATANTE ou por outros fornecedores a serviço da CONTRATANTE.

Requisitos de Experiência Profissional

4.42. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.43. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.44. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.45. A OS indicará o serviço, a quantidade, o prazo e o custo estimado.

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

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

4.48. A CONTRATADA deverá observar, cumprir e alinhar-se integralmente às diretrizes, normas, padrões técnicos, políticas, metodologias, processos, arquiteturas, frameworks e demais orientações de sistemas, tecnologia da informação e governança estabelecidos pela CONTRATANTE, vigentes durante a execução do contrato, bem como aqueles que venham a ser formalmente definidos ou atualizados ao longo da vigência contratual, sempre que aplicáveis ao objeto contratado.

4.49. Nos casos de alterações ou atualizações dessas diretrizes e metodologias, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal pela CONTRATANTE, para internalizar, adequar seus processos, procedimentos, entregas e equipes às novas disposições, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.50. Conforme tópico Requisitos de Segurança e Privacidade deste Termo de Referência.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.52. Conforme tópico Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.53. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da participação de consórcios e cooperativas

4.54. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas nos termos dos arts. 15 e 16 da Lei 14.133/2021.

Da exigência de amostra

4.55. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.56. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela LICITANTE detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, mediante Prova de Conceito.

4.57. A Prova de Conceito será realizada no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data marcada para início na convocação do pregoeiro, remotamente via Teams. A LICITANTE deverá cumprir o prazo máximo de 1 dia útil para preparação do ambiente, contados a partir da convocação feita para esse fim e 1 dia útil para realização da demonstração de conformidade por meio do cumprimento da totalidade do roteiro de prova de conceito, onde o órgão e a Licitante em conjunto realizarão todos os testes que julgarem necessários para validar os requisitos. O descumprimento do prazo acarretará a desclassificação da proposta.

4.57.1. Para a realização da Prova de Conceito, o MCOM disponibilizará à licitante credenciais de acesso ao GOV.BR — chave de login e chave de assinatura — necessárias à execução dos testes e à comprovação dos requisitos técnicos exigidos.

4.57.2. No que se refere à integração da plataforma ofertada com o SEI do MCOM, a licitante deverá realizar os procedimentos de acordo com as instruções fornecidas pela equipe técnica do órgão, observados os prazos estabelecidos, para fins de comprovação dos itens técnicos pertinentes.

4.58. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo. O prazo de 1 dia útil é também critério de verificação quanto à facilidade e produtividade esperada da solução baseada em configuração ofertada e, portanto, também é critério de avaliação.

4.59. Realizada a Prova de Conceito, a equipe técnica do MCOM emitirá parecer conclusivo manifestando-se sobre o atendimento ou não das funcionalidades analisadas. O parecer conclusivo será encaminhado à Comissão de Licitação para prosseguimento do certame.

4.60. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas ou caso não seja demonstrado o atendimento a todos os requisitos listados no ANEXO VI – Lista de Verificação da POC, a proposta será desclassificada, devendo ser convocada a próxima LICITANTE habilitada.

4.60.1. Para fins de avaliação da Prova de Conceito, não será exigida demonstração de assinatura eletrônica executada pela própria plataforma diretamente no SEI, bastando a comprovação dos fluxos de integração compatíveis com: I – inclusão, no SEI, de documentos previamente assinados digitalmente; e/ou II – continuidade do fluxo após a juntada, no SEI, de documento assinado eletronicamente, quando aplicável.

4.61. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.62. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.63. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

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

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

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

4.64.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de

prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Margem de Preferência

4.80. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência normal ou adicional estabelecida em resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, nos termos do Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

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

4.81.1. A solução deverá ser instalada no ambiente da CONTRATANTE;

4.81.2. Não há obrigação de consumo das Horas de Serviço Técnico (HST) contratadas;

4.81.3. Não há garantia de demandas constantes, significando que as demandas poderão ser alternadas entre momento de maior consumo ou nenhum consumo ao longo dos meses, de acordo com o planejamento e disponibilidade do órgão;

4.81.4. Tendo em vista a possibilidade de mudanças no planejamento e prioridades do órgão ao longo da execução contratual pela alta gestão ou pela área demandante de uma automação, pode haver necessidade de cancelamento ou suspensão de Ordens de Serviço, sendo devido à CONTRATADA, nesses casos, o pagamento referente apenas à parcela do serviço efetivamente executada;

4.81.5. Demais características da solução estão detalhadas ao longo do Termo de Referência e Anexos.

4.81.6. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, manual ou documentação técnica detalhada da solução ofertada, emitida pelo fabricante ou pela própria licitante quando esta for a fabricante, podendo ser apresentada em português ou inglês, contendo, no mínimo: arquitetura da solução; requisitos de instalação; componentes; funcionalidades de formulários, fluxos, documentos, relatórios e integrações; mecanismos de autenticação e controle de acesso; trilhas de auditoria; APIs e web services disponíveis; mecanismos de integração com o SEI e com soluções Gov.Br; requisitos de segurança; limitações técnicas; e identificação da versão do documento.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADA:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução dos serviços deverá ser realizada mediante Ordens de Serviços (OS) conforme modelo definido e encaminhadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

6.1.2. O item 1 refere-se à subscrição anual da solução *low-code / no-code* e será pago em parcela única, condicionado ao término da instalação e configuração iniciais a serem realizadas nos ambientes de homologação e produção da CONTRATANTE. O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo da OS, conforme prazos definidos neste Termo de Referência.

6.1.3. Mensalmente, serão analisados os cumprimentos dos níveis de serviço conforme indicadores definidos neste Termo de Referência.

6.1.4. O não cumprimento dos níveis mínimos de serviço ensejam a aplicação de glosas e/ou sanções previstas neste Termo de Referência.

6.1.5. O item 2 será executado sob demanda, sem garantia de consumo mínimo, conforme itens do catálogo de serviços em anexo.

6.1.6. O catálogo de serviços poderá ser atualizado, reorganizado ou detalhado para melhor execução dos serviços previstos, desde que tais alterações não impliquem em alteração da finalidade do objeto contratado nem cause desequilíbrio às condições inicialmente pactuadas. As alterações do catálogo de serviços deverão realizadas em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.1.7. Para os casos em que a CONTRATANTE não tiver detalhamento técnico suficiente para a estimativa inicial de HST's, a CONTRATADA efetuará o levantamento do escopo da OS junto com os usuários demandantes da CONTRATADA e entregará uma definição inicial de escopo, os requisitos e um documento com a estimativa detalhada de HST da OS. A CONTRATANTE, após receber a estimativa detalhada de HST's da OS, poderá decidir por seguir com a execução, ajustar o escopo da OS ou cancelar a execução da OS. Caso a CONTRATANTE decida por cancelar a execução da OS ou reduzir o escopo em mais de 50%, a CONTRATADA será remunerada pelo trabalho de análise e levantamento de escopo já realizado, no montante correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das HST's originalmente estimadas.

6.1.7.1. O percentual de remuneração pela atividade de levantamento de requisitos foi definido com base no Manual de Métricas do SISP do Ministério da Gestão e Inovação, o qual estabelece que o esforço de levantamento de requisitos representa, em média, 25% do esforço total de desenvolvimento.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota, conforme horários e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e **Anexo I – Especificações Técnicas da Solução**.

6.3. O acesso remoto ao ambiente tecnológico do órgão poderá ser feito via Web, por meio do uso da infraestrutura de VPN – Virtual Private Network, ou outra forma definida pelo órgão, conforme padrões vigentes de segurança e infraestrutura, desde que fornecidos os acessos à CONTRATADA, sem custo adicional.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas:

6.4.1. Abertura da Ordem de Serviço (OS) referente ao item 1;

6.4.2. Instalação e Configuração inicial da solução nos ambientes de homologação e produção da CONTRATANTE;

6.4.3. Recebimento Provisório e Definitivo da OS do item 1;

6.4.4. Pagamento único do item 1 referente à subscrição anual da solução;

6.4.5. Apuração mensal dos indicadores e verificação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos neste Termo de Referência;

6.4.6. Abertura de Ordens de Serviço referentes ao item 2, sob demanda, a qualquer tempo, conforme necessidade do MCOM;

6.4.7. Aferição e pagamentos mensais referentes às OS's do item 2 concluídas e homologadas pela CONTRATANTE até o último dia no mês anterior.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Caberá exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, documentos, ferramentas, recursos técnicos, manuais, licenças, componentes, artefatos e demais itens necessários à plena execução dos serviços e ao atendimento integral das condições, requisitos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE ou alegação de insuficiência de insumos para a correta prestação dos serviços.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Conforme tópico Requisitos de Capacitação deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7.1. Os 90 (noventa) dias que antecedem a finalização do contrato serão destinados às atividades de transição contratual.

6.7.2. Durante esse período, a CONTRATADA deve atender prontamente qualquer solicitação do MCOM referente ao repasse de informações acerca da transição dos serviços, não podendo, em hipótese alguma, omitir, dificultar ou retardar o repasse de informações relevantes.

6.7.3. Poderá ser demandada à CONTRATADA o repasse de conhecimento aos técnicos do MCOM ou à nova empresa que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao MCOM.

6.7.4. As atividades de transição contratual ocorrerão de forma concomitante e sem prejuízo à prestação dos serviços objeto do contrato.

6.7.5. Ao término do contrato, toda documentação e dados gerados deverão ser entregues ao MCOM, incluindo modelos e bases de dados da solução tecnológica, artefatos e produtos gerados ao longo do contrato e documentação correlata essencial para a plena transição contratual.

6.7.5.1. Toda documentação e exportação de dados deverão ser disponibilizados em formatos abertos, acessíveis e interoperáveis, que não imponham dependência tecnológica, restrições proprietárias ou limitações de uso.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua estimativa e o prazo, conforme modelo descrito no **Anexo VII**.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.11. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS III e IV**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

- 7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção e previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	AE <= 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos ou serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto.)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.
Periodicidade	Para cada OS encerrada.
Instrumento de medição	OS, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.

Mecanismo de Cálculo (%)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE - Indicador de Atraso na Entrega;</p> <p>TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS.</p> <p>TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico;</p> <p>Obs2: Serão utilizados dias corridos na medição, salvo quando expresso em contrário.</p> <p>Obs3: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Sanções / Faixas de ajuste	<p>IAE <= 0: Pagamento integral da OS;</p> <p>IAE >= 1 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso;</p> <p>IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.</p>

ICP – INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
Meta a cumprir	ICP >= 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao nível de serviço.
Periodicidade	Mensal
Instrumento de medição	Aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.

Mecanismo de Cálculo (%)	ICP = (QAP / QTA) x 100 Onde: ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo; QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Início de Vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções / Faixas de ajuste	ICP >= 80% e < 90%: Advertência; ICP >= 50% e < 80%: Multa de 0,5% sobre o valor do contrato. ICP < 50%: Multa de 1 % sobre o valor do contrato.

IEC – INDICADOR DE EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar a eficácia da contratada na resolução de chamados sem a necessidade de reabertura e garantir a qualidade técnica das automações e desenvolvimentos, minimizando o retrabalho durante a fase de homologação.
Meta a cumprir	IEC >= 98% (chamados solucionados na demanda original).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e inspeções de chamados por amostragem.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	IEC = ((TCF - TCR) / TCF) x 100 Onde: IEC - Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes; TCF - Total de chamados fechados; TCR -Total de chamados reabertos.
Sanções / Faixas de ajuste	Multa de 0,5% sobre o valor do contrato para cada 1% abaixo da meta, limitado a 10% sobre o valor do contrato.

IDS – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO	
Tópico	Descrição

Finalidade	Assegurar a disponibilidade da solução durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS >= 95% (percentual de tempo que se espera que a solução esteja em funcionamento).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado de disponibilidade da solução durante o período.
Periodicidade	Mensal
Instrumento de medição	Aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de Cálculo (%)	IDS = Média (FRP / HTP) x 100 Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade da Solução; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.
Início de Vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções / Faixas de ajuste	Multa de 0,5% sobre o valor do contrato para cada 1% abaixo da meta, limitado a 10% sobre o valor do contrato.

IQT – INDICADOR DE QUALIDADE DO TREINAMENTO E MENTORIA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Mensurar a qualidade e a eficácia da transferência de conhecimento (cursos, workshops e mentorias).
Meta a cumprir	IQT >= 80% (Conforme exigência estabelecida nos Requisitos de Capacitação).
Forma de acompanhamento	Pesquisa de satisfação aplicada aos participantes ao final de cada evento, avaliando didática, domínio do conteúdo e material.
Periodicidade	A cada evento de capacitação ou mentoria realizado.
Instrumento de medição	Formulário de avaliação digital (Forms/Sistema), consolidado no Termo de Recebimento Provisório.

Mecanismo de Cálculo	<p>$IQT = (NAP / NPT) \times 100$</p> <p>Onde:</p> <p>IQT - Indicador de Qualidade do Treinamento e Mentoria</p> <p>NAP - Número de Avaliações Positivas (notas acima de 4 em escala de 1 a 5 ou conceito "Bom /Ótimo").</p> <p>NPT - Número Total de Participantes que responderam.</p>
Sanções / Faixas de ajuste	<p>IQT >= 80%: Pagamento integral.</p> <p>IQT >= 70% e < 80%: Glosa de 5% sobre o valor do item da OS e obrigação de refazer o treinamento sem custos para o MCOM.</p> <p>IQT < 70%: Glosa de 10% sobre o valor do item da OS e obrigação de refazer o treinamento sem custos para o MCOM.</p>

IQC – INDICADOR DE QUALIDADE DA CONSULTORIA E DOCUMENTAÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que os materiais produzidos (manuais, vídeos, relatórios técnicos) sejam entregues com qualidade, completude e sem erros técnicos na primeira versão.
Meta a cumprir	IQC <= 1 (Número máximo de ciclos de rejeição/correção por entregável).
Forma de acompanhamento	Verificação da quantidade de vezes que um artefato foi devolvido para correção por erro técnico ou descumprimento do padrão.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço (OS) encerrada.
Instrumento de medição	Histórico de tramitação da OS e Pareceres de Recusa do Fiscal Técnico.
Mecanismo de Cálculo	Contagem simples do número de rejeições formais (Devoluções) do produto entregue.
Sanções / Faixas de ajuste	<p>0 ou 1 Rejeição: Pagamento integral.</p> <p>2 Rejeições: Glosa de 5% sobre o valor do item</p> <p>3 ou mais Rejeições: Glosa de 10% sobre o valor do item para cada rejeição a partir da 3ª, limitado a 20%.</p>

--

IDD – INDICADOR DE DENSIDADE DE DEFEITOS (Qualidade da Entrega)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade técnica das automações e desenvolvimentos, minimizando o retrabalho durante a fase de homologação.
Meta a cumprir	IDD <= 10% (Percentual máximo de itens de teste reprovados na homologação).
Forma de acompanhamento	Relatório de testes de homologação emitido pela equipe técnica da Contratante.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço (OS) de desenvolvimento/automação.
Mecanismo de Cálculo	<p>IDD = (NRF / NTE) x 100</p> <p>Onde:</p> <p>IDD - Indicador de Densidade de Defeitos</p> <p>NRF - Número de Rejeições por Falha Funcional (bugs) durante a homologação.</p> <p>NTE - Número Total de Entregas/Ciclos de teste realizados para aquela OS.</p>
Sanções / Faixas de ajuste	<p>IDD <= 10%: Pagamento integral.</p> <p>IDD > 10% e <= 20%: Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada ponto percentual excedente.</p> <p>IDD > 20%: Glosa de 2% sobre o valor da OS para cada ponto percentual excedente.</p>

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 8.1.1. não produziu os resultados acordados,
 - 8.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de aceitação dispostos no item 2.1 do Anexo VII da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, a aferição dos indicadores previstos no Termo de Referência e os entregáveis previstos no catálogo de serviços.
- Recebimento**
- 8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1. **Verificação Funcional:** Avaliação do funcionamento das principais funcionalidades do sistema, conforme fluxos de uso esperados, validando entradas, saídas e resultados apresentados ao usuário;

8.20.2. **Avaliação de Usabilidade:** Verificação se a interface, navegação e operação do sistema são compreensíveis, intuitivas e adequadas ao perfil dos usuários, sem exigir conhecimento técnico especializado;

8.20.3. **Verificação Operacional:** Confirmação de que o sistema executa suas funções sem falhas críticas, travamentos ou comportamentos que impeçam seu uso normal no ambiente previsto;

8.20.4. **Compatibilidade Básica:** Verificação do funcionamento do sistema nos ambientes, dispositivos ou navegadores indicados pela CONTRATANTE para uso regular;

8.20.5. **Segurança e Acesso:** Validação básica dos mecanismos de acesso ao sistema, garantindo que usuários não autorizados não tenham acesso indevido às funcionalidades ou dados.

8.21. A realização de testes, validações ou procedimentos de aceite pela CONTRATANTE, não exime, limita ou transfere a responsabilidade da CONTRATADA por erros, falhas, defeitos ou inconformidades existentes no produto, ainda que identificados após o aceite final do produto.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **27/01/2026**.

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

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

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

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

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

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

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
2	Não prestar os esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.
3	Não atender aos indicadores de nível de serviço.	Glosas e Sanções conforme tabela do tópico “Critérios de Medição e Pagamento” do Termo de Referência.
4	Deixar de entregar documentação prevista no Termo de Referência ou Anexos (Termos, Planos, Relatórios, Entregáveis do Catálogo de Serviços, etc.)	Advertência. Em caso de atraso superior a 10 dias úteis, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.
5	Entregar documentação em desacordo com as exigências do Termo de Referência e Anexos.	Advertência. Em caso de reincidência, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato, por ocorrência.
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato, por ocorrência.

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

- 9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

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

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

9.4.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

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

9.4.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

10.32.1.1. **Prestação de serviços de fornecimento de solução de desenvolvimento de baixo código (low-code / no-code), contemplando subscrição da plataforma, implantação e suporte técnico;**

10.32.1.2. **Contrato(s) que comprove(m) a execução mínima de 1.000 (mil) horas de serviço técnico ou métrica equivalente do fornecedor na prestação de serviços de desenvolvimento e automação de serviços na plataforma de baixo código fornecida.**

10.32.1.2.1. A exigência acima enquadra-se dentro do limite previsto no § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

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

10.33. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome do cliente;

b) Endereço completo do cliente;

c) Identificação do contrato (**Anexar cópia do contrato e do Edital**);

d) Vigência do contrato;

e) Descrição detalhada dos serviços prestados com detalhamento do software utilizado;

f) **Detalhamento dos principais projetos desenvolvidos pelo fornecedor na plataforma de baixo código, contendo identificação do projeto, objetivo e volume de horas (ou métrica equivalente) consumidas;**

g) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos prazos, qualidade dos produtos e serviços prestados.

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

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

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

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

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

10.39. Apresentação de Manual / Documentação técnica oficial fornecido pela fabricante da solução de software ofertada, juntamente com documento estabelecendo a correlação (de - para) entre os itens técnicos exigidos no termo de referência e as páginas da documentação técnica enviada, comprovando a conformidade com os requisitos estabelecidos neste termo de referência.

10.40. **A licitante deverá apresentar em sua proposta:**

10.40.1. Identificação detalhada da solução, em atendimento às disposições da Portaria SGD/MGI nº 5.950 /2023, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

10.40.1.1. nome específico, nome oficial e/ou descrição;

10.40.1.2. categoria ou linha do software, serviço ou produto;

10.40.1.3. código de identificação unívoca do fabricante (*part number*, SKU etc.);

10.40.1.4. modelo de licenciamento;

10.40.1.5. métrica ou unidade;

10.40.1.6. tipo de software, serviço ou produto; e

10.40.1.7. quantidade estimada.

10.40.2. Identificação dos preços unitário e total de cada item, conforme modelo constante do **Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços**.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.46.7. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.137.402,16 (um milhão, cento e trinta e sete mil, quatrocentos e dois reais e dezesseis centavos)**, para o período de **12 (doze) meses**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 41000 – Ministério das Comunicações;

II) Fonte de recursos: 1000 – Recursos Livres da União;

III) Programa de trabalho: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo;

IV) Elemento de despesa: 33904006; e

V) Plano interno: 0001 – Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

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

WESIN RIBEIRO ALVES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 14:50:18.

ARLINDO SOUZA AMARAL NETO

Integrante Técnico Substituto



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 08:58:36.

ERIKA TAVARES AGUIRRES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 10:38:15.

Despacho: Nos termos do § 6º do Art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, aprovo o presente Termo de Referência, na condição de autoridade competente, conforme definido na Portaria de Competências MCOM nº 19.989/2025.

TOME LUIZ DA SILVA COUTO

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:21:44.

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 - Especificacoes Tecnicas da Solucao.pdf (260.56 KB)
- Anexo II - Anexo II - Catalogo de Servicos.pdf (302.28 KB)
- Anexo III - Anexo III - Termo de Compromisso de Manutencao de Sigilo.pdf (678.82 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Termo de Ciencia.pdf (580.97 KB)
- Anexo V - Anexo V - Termo de Compromisso de Protecao de Dados Pessoais.pdf (640.22 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - Lista de Verificacao da POC.pdf (363.87 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - Modelo de OS.pdf (605.43 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - Modelo de Proposta de Precos.pdf (356.83 KB)