

Termo de Referência 34/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2024	393001-AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	LIANE MASCARENHAS ROCHA	15/10/2024 14:33 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		50500.158830 /2024-48

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços técnicos de apoio especializado à governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para atender às necessidades da AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, por Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Área de Atuação	Item	Descrição	Métrica	Quantidade	REFERÊNCIAS															Valor (R\$)
						1 Planilha Referência da Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023 Fator "K" 2,38		2 Pregão 04/2023 - AGU		3 Pregão 62/2024 - TCU Fator "K" 1.9313		4 Mídia Especializada MichaelPage		5 Mídia Especializada RobertHalf		6 Mídia Especializada Salario.com		7 Mídia Especializada Glassdoor.com			
						Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	Vlr. Total (12 meses)	Vlr. Unit.	
1	Planejamento Estratégico e Governança	1	Analista de Processos de Licitação e Contratos Pleno (CBO: 1421-80)	Profissional	1			R\$ 7.443,11	R\$ 89.317,32									R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 6.721,56	
		2	Analista de Processos de Licitação e Contratos Sênior (CBO: 1421-80)	Profissional	2			R\$ 13.131,10	R\$ 315.146,40									R\$ 8.000,00	R\$ 192.000,00	R\$ 10.565,55	
		3	Analista de Governança Pleno (CBO: 1421-25)	Profissional	1			R\$ 7.443,11	R\$ 89.317,32									R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 6.221,56	
		4	Analista de Governança Sênior (CBO: 1421-25)	Profissional	1			R\$ 13.131,10	R\$ 157.573,20									R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 11.565,55	
		5	Administrador de Segurança da Informação - Pleno (CBO: 2123-20)	Profissional	1	R\$ 7.933,56	R\$ 95.202,72	R\$ 8.225,85	R\$ 98.710,20			R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00			R\$ 7.191,36	R\$ 86.296,32	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 8.470,15	
		6	Administrador de Segurança da Informação - Sênior (CBO: 2123-20)	Profissional	1	R\$ 11.621,38	R\$ 139.456,56	R\$ 11.589,84	R\$ 139.078,08			R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00			R\$ 14.940,24	R\$ 179.282,88	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 13.630,29	
	Padrões Arquiteturais e Gestão de Projetos	7	Arquiteto de Software Pleno (CBO: 2124-25)	Profissional	1							R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 15.300,00	R\$ 184.200,00			R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 14.450,00	
		8	Arquiteto de Software Sênior (CBO: 2124-25)	Profissional	1					R\$ 18.560,08	R\$ 222.720,96	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00	R\$ 25.800,00	R\$ 309.600,00			R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00	R\$ 20.090,02	
		9	Analista de Negócios/Requisitos Pleno (CBO: 1423-30)	Profissional	1							R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 5.446,29	R\$ 65.355,48	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 7.861,57	
		10	Analista de Negócios/Requisitos Sênior (CBO: 1423-30)	Profissional	1							R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 12.900,00	R\$ 154.800,00	R\$ 11.534,57	R\$ 138.414,84	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 11.858,64	
		11	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (CBO: 1425-20)	Profissional	1	R\$ 20.254,93	R\$ 243.179,16					R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 23.200,00	R\$ 278.400,00	R\$ 18.596,95	R\$ 223.163,40	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00	R\$ 20.012,38	
		12	Administrador de Dados Sênior (CBO: 2123-05)	Profissional	1	R\$ 10.248,05	R\$ 122.976,60							R\$ 24.100,00	R\$ 289.200,00	R\$ 16.120,11	R\$ 193.441,32	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 15.617,04	
		13	Analista de Sistemas Especialista em Análise de Ponto de Função (CBO: 2124-05)	Profissional	1									R\$ 19.300,00	R\$ 231.600,00	R\$ 14.421,47	R\$ 173.057,64	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 14.573,82	
TOTAL					14	VALOR TOTAL GLOBAL DO SALÁRIO BASE R\$															

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são de natureza comum, nos termos do Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019, pautando-se na premissa que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste documento e seus apêndices, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133, de 2021.

1.3.1. Os serviços demonstrados no quadro acima com detalhamento nos Apêndices deste TR, é enquadrado como continuado, pela sua essencialidade, visando atender às necessidades de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, bem como assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da ANTT, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação do serviço público da Agência e pelo fato de eventual paralisação das atividades contratadas implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional, conforme art. 15, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

- 1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da ANTT, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os quais são preferencialmente objeto de execução indireta, sendo essenciais para o atendimento das necessidades negociais da ANTT.
- 1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.6. O Modelo de Execução do Contrato, nos termos do art. 18 incisos I a V da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, define como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. A execução do contrato deve contemplar:
- 1.6.1. Os itens que compõe o objeto desta **contratação não estão contemplados no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas**, publicados pelo Órgão Central do SISP e previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, documento (SEI nº 25084553).
- 2.2. A solução de TIC consiste em serviços técnicos de apoio especializado à governança e gestão de TIC, estando composto da seguinte forma:

Grupo	ÁREA DE ATUAÇÃO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO/PERFIL	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE
	Planejamento Estratégico e Governança	1	Analista de Processos de Licitações e Contratos Pleno (CBO: 1421-30)	27324	mensal	N/A	1
		2	Analista de Processos de Licitações e Contratos Sênior (CBO: 1421-30)	27324	mensal	N/A	2
		3	Analista de Governança Pleno (CBO: 1421-25)	27324	mensal	N/A	1
		4	Analista de Governança Sênior (CBO: 1421-25)	27324	mensal	N/A	1
		5	Administrador de Segurança da informação Pleno (CBO: 2123-20)	27324	mensal	N/A	1

1		6	Administrador de Segurança da informação Sênior  (CBO: 2123-20)	27324	mensal	N/A	1
	Padrões Arquiteturais e Gestão de Projetos	7	Arquiteto de Software Pleno (CBO: 2124-25)	27324	mensal	N/A	1
		8	Arquiteto de Software Sênior (CBO: 2124-25)	27324	mensal	N/A	1
		9	Analista de Negócios /Requisitos Pleno  (CBO: 1423-30)	27324	mensal	N/A	1
		10	Analista de Negócios /Requisitos Sênior (CBO: 1423-30)	27324	mensal	N/A	1
		11	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação  (CBO: 1425-20)	27324	mensal	N/A	1
		12	Administrador de Dados Sênior (CBO: 2123-05)	27324	mensal	N/A	1
		13	Analista de Sistemas Especialista em Análise de Ponto de Função  (CBO: 2124-05)	27324	mensal	N/A	1
		TOTAL GERAL					

### 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se no fortalecimento da Governança e Gestão de TI, fator precípua e necessário para evolução do nível de maturidade da Superintendência de Tecnologia - SUTEC e, assim, como indicador de crescimento, evolução e transformação tecnológica. O alinhamento estratégico de TI é um processo contínuo de ajustes que as organizações utilizam para obter a interligação entre os objetivos e estratégias de negócios e os objetivos e estratégias da área de TI, com o intuito de obter a maior efetividade nas entregas de TI ao negócio, ou seja, quanto maior for a maturidade da Governança e Gestão de TI, maior serão os resultados de transformação digital ao negócio da ANTT.

3.2. Desta forma, para que a SUTEC possa implantar/aprimorar o modelo de Governança de Tecnologia da Informação, com base em modelos já consagrados no mercado que visam orientar os processos de trabalho da Superintendência aos serviços prestados pela Agência à sociedade, faz-se necessária a contratação de serviços que permitam definir o Sistema de Governança de TIC da SUTEC/ANTT, que seja formalmente instituído por meio da Política de Governança de TI e composto por um conjunto de viabilizadores necessários para avaliar, dirigir e monitorar a gestão e o uso da TI, de forma a proporcionar o aprimoramento contínuo e gradual da Governança de TI alinhada à Governança Institucional na ANTT.

3.3. A Governança de TIC é a arte de harmonizar e combinar as atividades de tecnologia com as necessidades e objetivos estratégicos, fortalecendo o uso de recursos tecnológicos ao negócio.

3.4. A eventual não contratação, deixaria a Governança e Gestão de TIC da ANTT sem a possibilidade de executar a sua missão e visão descrita no seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, assim como a evolução do nível de maturidade da Governança e Gestão de TI da SUTEC, ocasionando prejuízos ao desempenho dos objetivos e estratégias da área de TIC.

3.5. O modelo de solução a ser contratado é fundamental para que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC cumpra sua missão, com flexibilidade no atendimento das demandas, além de aprimorar a integração entre a governança e gestão de TI ao planejamento estratégico da ANTT, direcionando para a consecução da missão e da visão da Agência.

3.6. A contratação pretendida visa, inicialmente, elevar o nível de maturidade dos processos de Governança e Gestão de TI, dando continuidade aos objetivos e iniciativas elencados no PDTIC.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

3.7.1. ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2024

3.7.2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2024

3.7..3. Id do item no PCA: 90

3.7.4. Classe/Grupo: 173 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

3.7.5. Identificador da Futura Contratação: 393001-93/2024

3.8. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.8.1. O objeto da contratação esta alinhando com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da ANTT - PDTIC 2021-2024, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI, de acordo com o Mapa Estratégico da ANTT 2020-2030, e ao Plano de Contratações Anual- PCA 2024, conforme tabela abaixo:

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI	
Planejamento Estratégico ANTT - 2020-2030	
ID	Objetivo Estratégico
OPG2	Aperfeiçoar processos, normativos e marco regulatório com base em evidências, uso intensivo de tecnologia da informação e participação social
OPG5	Aprimorar o programa de governança e integridade alcançando atendimento aos principais referenciais nacionais e internacionais.
Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2021-2024	

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2021-2024			
ID	NECESSIDADE		
N1	Disseminar a PSI		
N4	Efetivar os instrumentos de governança de TI		
N5	Elaborar projetos de soluções tecnológicas voltadas ao cidadão		
N9	Aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de soluções para atendimento aos objetivos estratégicos e de negócio.		
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
-	Levantar e priorizar os instrumentos de Governança de TI que serão criados/revisados; Elaborar instrumentos de governança de TI priorizados • Aprovar e publicar instrumentos de governança de TI priorizados; Implantar processos ITIL - Etapa 2; Implantar processos ITIL - Etapa 3; Revisar processo de desenvolvimento de sistemas; Aprovar e publicar processo de desenvolvimento revisado	-	Garantir a implantação dos instrumentos de governança de TI
Alinhamento ao Plano de Contratações Anual - PCA			
Item no PCA	Descrição	Aprovação	
I.38	Serviço de apoio a governança	Aprovado no Plano de Contratações Anual - PCA 2024, nos termos da Deliberação nº 93, de 1º de abril de 2024.	
Alinhamento à Estratégia de Governo Digital			
PORTARIA SGD/MGI Nº 4.248, DE 26 DE JUNHO DE 2024			
1. Objetivo: Qualificar a gestão e governança das políticas de governo digital, promovendo a colaboração entre União, Distrito Federal, estados e municípios.			
4. Objetivo: Ampliar a resiliência e a maturidade das estruturas tecnológicas governamentais com atenção à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e segurança cibernética.			
5. Objetivo: Qualificar a tomada de decisões e a oferta de serviços nas organizações públicas com o reúso constante e de forma ética dos dados disponíveis para análises, interoperabilidade e personalização.			
6. Objetivo: Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta para a implantação e evolução de soluções de governo digital, promovendo soluções estruturantes compartilhadas, uso de padrões comuns e a integração entre os entes federados.			

8. Objetivo: Otimizar e promover a eficiência dos processos das organizações públicas por meio da racionalização de procedimentos e compartilhamento de soluções para problemas comuns.

#### Integração à Plataforma de Cidadania Digital

Não se aplica.

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Contratação de serviços técnicos de apoio especializado à governança e gestão de TIC para o Superintendência de Tecnologia da Informação - SUTEC tem como objetivo atender as seguintes necessidades de Negócio:

- a) Aperfeiçoar e melhorar o nível de Governança e Gestão de TIC no âmbito da ANTT, em virtude do Acórdão TCU nº 588/2018 - Plenário, no qual apresenta o Relatório de Levantamento da situação da governança e gestão de tecnologia da informação, contratações, pessoas e resultados na Administração Pública Federal;
- b) Melhorar a pontuação no índice de governança de TI (iGovTI <https://portal.tcu.gov.br/fiscalizacao-de-tecnologia-da-informacao/atuacao/perfil-degovernanca-de-ti/>), índice criado em 2010 com o propósito de orientar as organizações públicas no esforço de melhoria da governança e da gestão de TI;
- c) Implementar o Plano de Gestão de Riscos, por meio do mapeamento dos possíveis eventos ou circunstâncias que possam impactar negativamente na execução dos projetos associados aos Objetivos Estratégicos de TI e considerando a metodologia institucional da ANTT para gestão de riscos;
- d) Ampliar e melhorar a base de informação de projetos, processos, contratações, recursos e riscos inerentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- e) Melhorar o processo de gestão dos recursos tecnológicos, como hardware, software, aplicativos e serviços de terceiros;
- f) Facilitar a automação da auditoria corporativa e de TI, agilizando a entrega de informação;
- g) Permitir a avaliação regular da conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados, por meio de Auditoria de TI;
- h) Garantir conformidade dos processos de Governança e Gestão de TI com o marco regulatório aplicável (leis, normas e regulamentos) e com definições da Governança Institucional da ANTT;
- i) Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de planejamento, gestão e governança de TI;
- j) Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de Segurança da Informação da TI; e
- k) Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de Contratos de TI.

4.2. A contratação desses serviços refere-se às atividades de elaboração, análise, documentação, implantação e melhoria de processos de gerenciamento de serviços TIC, baseadas nas melhores práticas de gestão de Serviços de TIC definidos.

### Requisitos de Capacitação

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

#### **Requisitos Legais**

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 dezembro de 2022 (processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC), à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços), à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços), à Portaria SGE/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 (Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional), à Resolução nº 6.029, de 7 de dezembro de 2023 (aprova a Política de Segurança da Informação - PoSIN da ANTT), à Portaria SGD/MGI nº 6.618, de 25 de setembro de 2024 (estabelece os princípios, os objetivos e as iniciativas para o alcance da Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027) e a outras legislações, normas e boas práticas aplicáveis;

#### **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da contratação, não há necessidade de realização de manutenções.

#### **Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser em até 5 (dia) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação (PoSIN) da ANTT.

4.11. Por se tratar de contratação de serviços, a CONTRATADA deverá atender aos requisitos de segurança da informação de forma ampla, como normas, boas práticas e políticas governamentais sobre o tema, aplicadas nas implementações de Solução de TIC a serem desenvolvidas ou mantidas na ANTT.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.12.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão vestir-se de maneira condizente com a atividade a ser desempenhada e com os padrões adotados pela ANTT;

4.12.2. Outros padrões sociais, ambientais e culturais que venham a ser definidos ou que se mostrem pertinentes para essa contratação.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.14. 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.

4.15. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA:

- a) Acesso físico às dependências para a prestação dos serviços;

- b) Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;
- c) Instalações e mobiliários necessários a execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências do CONTRATANTE representantes que não atuem na execução do CONTRATO; e
- d) Acesso às soluções de hardware e software de sua propriedade necessárias à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de software quando especificadas no escopo da contratação.

4.16. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação etc.

4.17. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de a CONTRATADA optar por utilizar e ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação do serviço, fica obrigada a CONTRATADA a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazo e níveis de acesso necessários.

4.18. Toda solução tecnológica instalada nas dependências do CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA será de livre acesso de consulta aos representantes indicados pelo CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos servidores da área de tecnologia da informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgãos internos/externos de controle.

4.19. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências do CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pelo CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

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

4.20.1. A execução dos serviços deverá observar, quando aplicável, além das boas práticas e metodologias descritas neste Termo de Referência, as metodologias definidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres.

#### **Requisitos de Implantação**

4.21. Por se tratar de contratação de serviços de apoio especializado na modalidade de execução indireta com remuneração por posto de trabalho vinculada ao cumprimento de níveis de serviços e medição de resultados, não há implantação, instalação.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

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

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.23. Os serviços de Apoio Técnico Especializado à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, de modo a viabilizar a execução das tarefas demandadas, considerando suas características, esforço e complexidade de execução, conforme o apêndice "A" Equipe Técnica e Qualificação Profissional (SEI nº 25084553).

4.24. Os perfis profissionais que compõem a solução e definidos neste Termo de Referência, estão descritos no item 2.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.25. Os requisitos mínimos de cada PERFIL PROFISSIONAL estão listados no Apêndice "A" - Equipe Técnica e Qualificação Profissional (SEI nº 25084553) deste TERMO DE REFERÊNCIA. As exigências de formação, experiência profissional e qualificação técnica estão estruturadas da seguinte forma:



a) Requisitos Obrigatórios: exigência mínima de formação, experiência profissional, qualificação técnica que deve ser atendida de forma obrigatória; e

b) Requisito Desejáveis: requisitos não obrigatórios, porém que agregam na qualificação do profissional.

4.26. Os profissionais que inicialmente manterão relacionamento direto com o CONTRATANTE deverão ser apresentados após assinatura do CONTRATO na REUNIÃO INICIAL, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações de atendimento dos requisitos obrigatórios dos perfis profissionais. A apresentação de novos profissionais durante a execução do CONTRATO, incluindo a entrega das comprovações dos requisitos dos perfis, deverá ser feita por intermédio do GESTOR e do FISCAL TÉCNICO do CONTRATO, antes de iniciarem o trabalho.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.27. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no Apêndice "A" - Equipe Técnica e Qualificação Profissional (SEI nº 25084553) deste Termo de Referência.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.28. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.30. 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, e de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, por via telefônica.

4.31. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.32. Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.33. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.33.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações da CONTRATANTE e suas normas complementares.

4.33.2. A CONTRATADA deverá credenciar junto à CONTRATANTE os profissionais que venham a ser designados para prestar serviços presencial.

4.33.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE – inclusive com a assinatura do Termo de Confidencialidade da Informação - Apêndice K (SEI nº 25084553).

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

4.33.4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

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

4.33.6. A CONTRATADA deverá garantir o absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza da ANTT que venham a trafegar em sua Rede de dados, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

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

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

#### **Vistoria**

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

#### **Sustentabilidade**

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

4.36. A CONTRATADA deverá observar os critérios de sustentabilidade do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.37. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.38. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela ANTT.

4.39. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela ANTT.

4.40. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- l) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

m) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

n) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

o) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da ANTT.

4.41. A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.42. Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas, características ou modelos, uma vez que a contratação tem como objeto exclusivamente a prestação de serviços de Apoio Técnico Especializado de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Da exigência de carta de solidariedade**

4.43. Não será exigido carta de solidariedade uma vez que o objeto da contratação é exclusivamente contratação de serviços especializados, não se aplicando nesse caso.

**Subcontratação**

4.44. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.45. Da verificação de amostra do objeto**

4.46. Não é aplicável ao objeto da contratação.

**Garantia da Contratação**

4.47. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.49. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.50. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Informações relevantes para a apresentação da proposta**

4.51. A demanda da ANTT tem como base as seguintes características:

4.51.1. Trata-se de um serviço de apoio técnico especializado, com o objetivo de elevar o nível de maturidade de governança e gestão de TIC no âmbito da ANTT.

4.51.2. Este serviço permitirá à CONTRATANTE beneficiar-se de profissionais especializados para apoiar na execução de atividades do planejamento estratégico da ANTT e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da Superintendência de Tecnologia da Informação - SUTEC, bem como demais atividades relativas à governança e gestão de TIC.

## 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. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência (SEI nº 25084496), no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 25083390), no Edital e seus respectivos Apêndices (SEI nº 26681297 e nº 25083403);

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

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

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

5.1.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

5.1.12. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas Ordens de Serviço, atestando as respectivas faturas;

5.1.13. Exigir o imediato afastamento de qualquer colaborador ou preposto da empresa CONTRATADA que não preencha os requisitos exigidos pela CONTRATANTE, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

5.1.14. Acompanhar e verificar as cobranças discriminadas em faturas emitidas pela CONTRATADA, bem como solicitar esclarecimentos e modificações pertinentes quando os valores cobrados não forem condizentes com os estipulados em contrato ou não refletirem os serviços prestados.

5.1.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; e

b) Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.17. Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;

5.1.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.19. Cientificar o órgão de representação da ANTT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.1.20. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

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

5.1.22. A CONTRATANTE deverá respeitar o previsto em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, sendo as obrigações decorrentes dessa normas de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA;

## **5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.2.10. Executar as obrigações contratuais conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;

5.2.11. Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

5.2.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.2.14. Fornecer à CONTRATANTE à época de assinatura do contrato as convenções e/ou acordos coletivos de trabalho e/ou decisões judiciais que serão observados, ao longo da execução contratual, bem como a planilha de formação de preço com detalhamento que permita identificação de todos os itens de custo que componham o preço ofertado à licitação, tais como:

- a) os tipos de profissionais que prestarão os serviços contratados e as quantidades de profissionais por tipo;
- b) o custo mensal de cada profissional, com discriminação das despesas relativas a remunerações, encargos sociais, previdenciários e benefícios; entre outros;

5.2.14.1. Tal documentação deverá ser juntada nos autos dos contratos.

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

5.2.16. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.2.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do CONTRATO;

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

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

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

5.2.21. Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

5.2.23. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

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

5.2.26. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.

5.3. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste certame.

## 6. Modelo de execução do contrato

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços acompanhada do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, que será encaminhada à Superintendência de Gestão Administrativa da ANTT para análise;

6.1.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

6.1.4. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Acordo Coletivo ou CCT registrada da respectiva categoria;
- e) O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;
- f) As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;
- g) Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras ou

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

6.1.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.1.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. 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.

6.1.7. Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 132 da Lei nº 14133 de 2021. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

6.1.8. Considerando os termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO incidirá sobre o valor total do GRUPO e poderá ser utilizado em um único ITEM ou, ainda, ser distribuído entre os ITENS que compõem o respectivo GRUPO, conforme determinar a necessidade do CONTRATANTE.

#### **Local de Prestação dos Serviços**

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT - End: Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, trecho 03, lote 10, Projeto Orla Polo 8 - Brasília - DF, Cep: 70.200-003.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1. Preferencialmente considerando os horários de expediente na Agência Nacional de Transportes Terrestres, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades da CONTRATANTE.

6.3.2. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 8 (oito) horas, compreendido no intervalo entre 08:h00 e 18h00, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE.

6.4. Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas e/ou dias úteis.

6.5. A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, os softwares necessários à execução das tarefas relacionadas a gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação, gestão de contratos de TI, deverão ser aqueles que compõem a infraestrutura da CONTRATANTE, devendo os profissionais alocados possuírem o conhecimento dessas ferramentas utilizadas, sem custo de capacitação para a CONTRATANTE.

6.7. A CONTRATADA poderá propor e disponibilizar ferramentas de apoio que não façam parte das já implementadas na infraestrutura da CONTRATANTE, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE. Estas ferramentas deverão ser capazes de gerar relatórios e artefatos em formato OpenSource a fim de atender ao objeto contratual, promovendo eficiência e eficácia no alcance dos resultados esperados.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

6.8.1. Serviços de Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação;

6.8.2. Serviços de Gestão de Segurança da Informação;

6.8.3. Serviços de Planejamento de Contratações de TI.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Formas de transferência de conhecimento**



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

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

6.10.2. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento e, preferencialmente, à equipe gerencial indicada pela SUTEC, baseando-se em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

6.10.3. Durante toda a execução contratual deverá ser realizada a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE.

6.10.4. A transferência de conhecimento deverá conter todos os elementos suficientes a contemplar a necessidade de transferir à equipe da CONTRATANTE, todo o conhecimento e condições para dar continuidade aos serviços em caso de rescisão ou interrupção contratual, sendo que a cada novo processo, procedimento, norma, instruções de trabalho e/ou base de conhecimento, dentre outros, deverão ser geradas documentações para atualização do conhecimento da equipe da CONTRATANTE.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6.12. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual, sob a responsabilidade da CONTRATADA, que deverá ser apresentado à CONTRATANTE, 03 (três) meses antes da finalização do contrato sem ônus adicional, para que os serviços sejam repassados, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, à CONTRATANTE ou empresa designada com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção, capacitando, se solicitado, os técnicos da CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica. A CONTRATADA deverá prestar à CONTRATANTE toda a assistência necessária à continuidade dos serviços prestados.

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

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

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

- a) A existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato;
- b) a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, quando houver;
- c) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, quando houver;
- d) a devolução de recursos, quando houver;
- e) a revogação de perfis de acesso;
- f) a eliminação de acessos aos sistemas da contratante;
- g) a eliminação de caixas postais; e
- h) outras que se apliquem.

6.15.1. A falta de elaboração do Plano de Transição, a retenção de qualquer informação que impacte no processo de transição contratual ou qualquer outra atitude da CONTRATADA que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços, será considerada como falha na execução do serviço e incidirão as penalidades e multas constantes neste Termo de Referência.

6.15.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de extinguir ou reduzir o período estabelecido para a transição contratual.

#### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.16. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Apêndice "E" deste TERMO DE REFERÊNCIA (SEI nº 25084553), obedecendo aos limites quantitativos e aos perfis profissionais estabelecidos no item 2.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

6.17.1. Ordem de Serviço;

6.17.2. Ata de Reunião;

6.17.3. Ofício;

6.17.4. Sistema de abertura de chamados;

6.17.5. E-mails e Cartas;

#### **Formas de Pagamento**

6.18. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato deste Termo de Referência.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.20. O Termo de Confidencialidade da Informação, contendo a declaração de manutenção da confidencialidade de informações, respeito às normas de segurança vigentes na Agência e a declaração de ciência e consentimento da LGPD, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Apêndices (SEI nº 25084553).

#### **Conta-Depósito Vinculada**

6.21. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere ao Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

6.24. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

6.29. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.30. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

6.31.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.31. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratados, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

## 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

7.5. A CONTRATADA 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. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa, aceito pela CONTRATANTE, no local da execução do objeto para representá-la na execução do contrato, durante o período de expediente da CONTRATANTE.

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

**Reunião Inicial**

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

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

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.9.1.4. 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;

**Fiscalização**

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**Fiscalização Técnica**

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa**

7.12. 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 do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**Gestor do Contrato**

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. Do reajuste

8.1. Os serviços serão medidos, controlados e acompanhados pela Contratante durante o período de vigência do contrato, assim como a definição do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), com os acordos de níveis de serviço desejado e suas respectivas notificações ou penalidades.

8.2. A avaliação da execução do serviço utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

8.3. As medições dos indicadores de instrumento de medição de resultados serão aferidas pelo(s) fiscal(is) técnicos da Contratada.

8.4. Abaixo, a relação dos indicadores contratuais:

AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DA CONTRATANTE	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade dos serviços entregues

<b>Periodicidade:</b>	Mensal, até o 3º (terceiro) dia corrido do mês subsequente
<b>Meta a Cumprir:</b>	I02 > 85 - A meta definida visa garantir a qualidade do serviço prestado
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através do registro próprio e das comunicações formais
<b>Fonte:</b>	--
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p>Onde:</p> $I02 = \frac{STNA}{TRFA}$ <p>Muito satisfeito (90-100)</p> <p>Satisfeito (70-80)</p> <p>Regular (50-60)</p> <p>Insatisfeito (30-40)</p> <p>Muito Insatisfeito (00-10-20)</p> <p><b>I02</b> = Qualidade dos serviços entregues</p> <p><b>STNA</b> = Somatória Total das Notas Avaliadas</p> <p><b>TRFA</b> = Total de Requisições Fechadas Avaliadas</p>
<b>Critérios de Avaliação</b>	<p><b>Forma:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados aspectos como tipologia, formato e padronização.</p> <p><b>Compleitude:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos.</p> <p><b>Consistência:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e fiabilidade do conteúdo.</p> <p><b>Qualidade:</b> Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade a níveis de serviço pré-estabelecidos</p>

<b>Faixas de ajuste no pagamento e sanções</b>	<p>A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador I02:</p> <p>I02 ≥ 85% -Pagamento integral da fatura mensal;</p> <p>85% ≤ I02 &lt; 85% -Glosa de 1,0 % sobre o VFM;</p> <p>75% ≤ I02 &lt; 80% -Glosa de 1,5 % sobre o VFM;</p> <p>70% ≤ I02 &lt; 75% -Glosa de 2,0 % sobre o VFM;</p> <p>65% ≤ I02 &lt; 70%- Glosa de 2,5% sobre o VFM;</p> <p>I02 inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VFM e multa de 1% sobre o valor do Contrato</p>
<b>Início de vigência:</b>	A partir da Emissão da OS
<b>Observações</b>	N/A
<b>AVALIAÇÃO DO TEMPO DE ATENDIMENTO DAS REQUISIÇÕES</b>	
<b>Tópico</b>	Descrição
<b>Finalidade:</b>	Medir o tempo de atendimento das requisições
<b>Periodicidade:</b>	Mensal, até o 3º (terceiro) dia corrido do mês subsequente
<b>Meta a Cumprir:</b>	I01 > 90% - A meta definida visa garantir a qualidade de entregas no prazo estipulado.
<b>Formas de acompanhamento:</b>	Serão consideradas somente as requisições com status “fechada”
<b>Fonte:</b>	--
<b>Mecanismo de cálculo:</b>	<p>Onde:</p> $I01 = \frac{\text{TRFP}}{\text{TRRM}} \times 100\%$

	<p><b>I01</b>= Indicador de Requisições Atendidas no Prazo.</p> <p><b>TRFP</b> = Total de requisições fechadas no prazo.</p> <p><b>TRRM</b> = Total de requisições registradas no mês.</p>
<b>Faixas de ajuste no pagamento e sanções</b>	<p>A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador I02:</p> <p>I01 <math>\geq</math> 90% -Pagamento integral da fatura mensal;</p> <p>85% <math>\leq</math> I01 &lt; 90% -Glosa de 0,50 % sobre o VFM;</p> <p>80% <math>\leq</math> I01 &lt; 85% -Glosa de 1,0 % sobre o VFM;</p> <p>75% <math>\leq</math> I01 &lt; 80% -Glosa de 1,5 % sobre o VFM;</p> <p>70% <math>\leq</math> I01 &lt; 75%- Glosa de 2,0% sobre o VFM;</p> <p>65% <math>\leq</math> I01 &lt; 70%- Glosa de 2,5% sobre o VFM;</p> <p>I01 inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VFM e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS

8.5. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme art. 119 da lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.6. Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a CONTRATADA será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

8.6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado em sua integralidade, sem quaisquer ressalvas ou necessidades de ajustes.

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

8.7.1. Não produzir os resultados acordados;

8.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### **Do recebimento**

8.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).



8.9.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.13.1. 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;

8.14. A CONTRATADA fica obrigada 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.

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

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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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:

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

8.19.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.20. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.22. 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**

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

8.23.1. definições contidas na seção MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO;

8.23.2. aplicação dos Índices de Medições de Resultado previstos na seção Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (IN SGD/ME 94 /2022. Art. 19, Inciso I);

8.23.3. relatórios mensais avaliados pelo Gestor e Equipe de fiscalização contratual.

#### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

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

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência.  Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	A Contratada poderá ser impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
3	Dar causa à inexecução total do contrato.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	A Contratada poderá ser impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	A Contratada poderá ser impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13	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 3% do valor total do Contrato.

8.25. 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 a CONTRATADA:

8.25.1. Não produziu os resultados acordados;

8.25.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

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

8.25.4. Deva ser sancionado em algum dos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), constantes deste documento.

8.25.5. O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

**Liquidação**

8.26. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.28. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.28.1. o prazo de validade;

8.28.2. a data da emissão;

8.28.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.28.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.28.5. o valor a pagar; e

8.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.29. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.30. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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**

8.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.37. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

8.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.41. 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.

8.42. A CONTRATADA 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.

#### **Cessão de crédito**

8.43. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.43.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

8.45. 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. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.47. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. Considerando o disposto no art. 23 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/2022, estão detalhados a seguir os CRITÉRIOS TÉCNICOS para seleção do fornecedor. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no EDITAL.

9.2. 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.

9.3. O prazo de vigência do contrato será por 24 (vinte e quatro) meses.

### **Regime de Execução**

9.4. O regime de execução do contrato será por execução indireta através de empreitada por preço global.

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**Exigências de habilitação**

9.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.6.1. Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de HABILITAÇÃO TÉCNICA, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos:

- a) Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item “Qualificação Técnica”;
- b) Apresentação de PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, nos termos do item “Qualificação Técnica”;

9.7. É facultado à CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar veracidade das informações prestadas pela empresa LICITANTE na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

**Habilitação jurídica**

**9.8. 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;

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

**9.10. 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>;

**9.11. 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.

**9.12. 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.

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

**9.14. 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

**9.15. 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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.27.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.27.3. 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.

9.27.4. 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.

9.28. Caso a empresa licitante 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 a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

#### **Qualificação Técnica**

9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional respectiva, em plena validade;

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.35. Apresentar um ou mais atestados de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprovem:

a) comprovação que o licitante prestou ou tem prestado, serviços de mão de obra especializada com mensuração de resultados, num volume de 50% (cinquenta por cento) do exigido nessa contratação, pelo período mínimo de 2 (dois) anos consecutivos.

9.36. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a) os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- b) os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;
- c) os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- d) será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

9.37. Ficará a cargo da CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou a constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

9.38. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d) devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e) devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- f) devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
- g) devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição;

9.38.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.40. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.41. O fornecedor deverá apresentar Declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.42.1. 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;

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



- 9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.42.7A 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.

9.43. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, a CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado, o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.125.568,96

Grupo	Área de Atuação	Item	Descrição	Métrica	Quantidade (A)	CÓD. PMC-TIC	CATSER	Valor Total por posto unitário (B) (salário base + planilha de custo e formação de preços) Apêndice "C" SEI 25083619)	Valor Total mensal (C) (C=B*A)	Valor Total anual (D) (D=C*12)	Valor Total 24 meses (E) (E=D*2)
1	Planejamento Estratégico e Governança	1	Analista de Processos de Licitações e Contratos Pleno (CBO 1421-30)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 10.166,59	R\$ 10.166,59	R\$ 121.999,08	R\$ 243.998,16
		2	Analista de Processos de Licitações e Contratos Sênior (CBO 1421-30)	Mensal	2	N/A	27324	R\$ 15.980,76	R\$ 31.961,52	R\$ 383.538,24	R\$ 767.076,48
		3	Analista de Governança Pleno (CBO 1421-25)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 9.410,33	R\$ 9.410,33	R\$ 112.923,96	R\$ 225.847,92
		4	Analista de Governança Sênior (CBO 1421-25)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 17.493,30	R\$ 17.493,30	R\$ 209.919,60	R\$ 419.839,20
		5	Administrador de Segurança da informação - Pleno(CBO 2123-20)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 12.811,40	R\$ 12.811,40	R\$ 153.736,80	R\$ 307.473,60
		6	Administrador de Segurança da informação - Sênior (CBO 2123-20)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 20.616,29	R\$ 20.616,29	R\$ 247.395,48	R\$ 494.790,96
	Padrões Arquiteturais e Gestão de Projetos	7	Arquiteto de Software Pleno (CBO 2124-25)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 21.856,13	R\$ 21.856,13	R\$ 262.273,56	R\$ 524.547,12
		8	Arquiteto de Software Sênior (CBO 2124-25)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 30.386,86	R\$ 30.386,86	R\$ 364.642,32	R\$ 729.284,64
		9	Analista de Negócios/Requisitos Pleno (CBO 1423-30)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 11.890,90	R\$ 11.890,90	R\$ 142.690,80	R\$ 285.381,60
		10	Analista de Negócios/Requisitos Sênior (CBO 1423-30)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 17.936,61	R\$ 17.936,61	R\$ 215.239,32	R\$ 430.478,64
		11	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (CBO: 1425-20)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 30.269,42	R\$ 30.269,42	R\$ 363.233,04	R\$ 726.466,08
		12	Administrador de Dados Sênior (CBO: 2123-05)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 23.621,32	R\$ 23.621,32	R\$ 283.455,84	R\$ 566.911,68
		13	Analista de Sistemas Especialista em Análise de Ponto de Função (CBO: 2124-05)	Mensal	1	N/A	27324	R\$ 22.043,41	R\$ 22.043,41	R\$ 264.520,92	R\$ 529.041,84
VALOR TOTAL GERAL					14			R\$ 260.464,08	R\$ 3.125.568,96	R\$ 6.251.137,92	

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.251.137,92** (seis milhões, duzentos e cinquenta e um mil cento e trinta e sete reais e noventa e dois centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

- 10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 39250/393001;
- II - Fonte de Recursos: 1052000016;
- III - Programa de Trabalho: 26.126.0032.218T.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 339040-21;
- V - Plano Interno: NOV OCT;
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Cronograma Físico Financeiro

- 11.4.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Prazo estimado	Condições de Pagamento	Valor (R\$)
Serviços de Apoio à Governança de TIC	Mensal	Mediante a entrega das atividades previstas no objeto referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da NF.	R\$ 3.125.568,96

## 12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.12. As demais regras sobre o procedimento de Sistema de Registro de Preços - SRP serão detalhadas no Edital.

## 13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA SUDEG Nº 89, de 29 de julho de 2024 (SEI nº 24936673).

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, o TERMO DE REFERÊNCIA será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

## 15. 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](#).

**EUGENIO SOUTO PEREIRA**

Integrante Requisitante

**CRISTIANE SOUSA DE OLIVEIRA**

Integrante Técnico

**RAMONA DE PAIVA PACHECO**

Integrante Administrativo

## 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 - APENDICE\_A\_Equipe Tecnica e Qualificacao Profissional..docx (71.57 KB)
- Anexo II - APENDICE\_B\_Acordo de Niveis de Servicos.docx (88.27 KB)
- Anexo III - APENDICE\_C\_Proposta de Precos.docx (51.14 KB)
- Anexo IV - APENDICE\_D\_Planilha de Composicao Salarial e Custos Indiretos.xlsx (182.88 KB)
- Anexo V - APENDICE\_E\_de Ordem de Servico.docx (54.25 KB)
- Anexo VI - APENDICE\_F\_Termo de Recebimento Provisorio.docx (52.92 KB)
- Anexo VII - APENDICE\_G\_Termo de Recebimento Definitivo.docx (53.25 KB)
- Anexo VIII - APENDICE\_H\_Declaracao de Sustentabilidade Ambiental.docx (45.87 KB)
- Anexo IX - APENDICE\_I\_Declaracao de Ciencia e Consentimento da LGPD.docx (52.55 KB)
- Anexo X - APENDICE\_J\_Declaracao de nao ocorrencia de Registro de Oportunidade.docx (50.73 KB)
- Anexo XI - APENDICE\_K\_Termo de Confidencialidade da Informacao.docx (54.22 KB)
- Anexo XII - APENDICE\_L\_Termo de Encerramento do Contrato.docx (53.85 KB)