



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC - LEI 14.133/2021  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 50500.158830/2024-48)

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 94/2022.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
06/08/2024	1.0	Criação do documento	Equipe de Planejamento
10/08/2024	2.0	Finalização da primeira versão do documento.	Equipe de Planejamento
26/09/2024	3.0	Atualização de normas	Equipe de Planejamento
07/10/2024	4.0	Ajustes no documento	Equipe de Planejamento
21/04/2025	5.0	Ajuste nos perfis e no modelo de contratação (sem dedicação exclusiva de mão de obra)	Equipe de Planejamento
16/05/2025	6.0	Revisão e ajustes no documento	Equipe de Planejamento
16/07/2025	7.0	Revisão e ajustes no documento. Inclusão da hipótese do artigo 86, da Lei nº 14.133/2021.	Equipe de Planejamento
18/09/2025	8.0	Atualização - Inclusão do pedido - IRP	Equipe de Planejamento
20/09/2025	9.0	Atualização da pesquisa de preços (Atualização das Portarias SGD/MGI)	Equipe de Planejamento

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos de apoio especializado à 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	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade (A)	Cód. PMC-TIC	CATSER	Valor unitário (B)	Valor mensal (C) (C = D / 12)	Valor Total anual (D) (D = A * B)
1	Apoio ao Planejamento Estratégico, Governança e Segurança da Informação	1	Processos de Contratos - Nível Pleno	Mês	36	N/A	27324	R\$ 16.545,95	R\$ 49.637,85	R\$ 595.654,20
		2	Processos de Contratos - Nível Júnior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 10.500,45	R\$ 10.500,45	R\$ 126.005,40
		3	Processos de Licitações - Nível Sênior	Mês	24	N/A	27324	R\$ 27.208,89	R\$ 54.417,78	R\$ 653.013,36
		4	Processos de Licitações - Nível Pleno	Mês	12	N/A	27324	R\$ 18.117,16	R\$ 18.117,16	R\$ 217.405,92
		5	Governança - Nível Sênior	Mês	24	N/A	27324	R\$ 27.208,89	R\$ 54.417,78	R\$ 653.013,36
		6	Governança - Nível Pleno	Mês	72	N/A	27324	R\$ 15.751,99	R\$ 94.511,94	R\$ 1.134.143,28
		7	Segurança da Informação - Nível Sênior	Mês	24	N/A	27324	R\$ 30.541,00	R\$ 61.082,00	R\$ 732.984,00
		8	Segurança da Informação - Nível Pleno	Mês	48	N/A	27324	R\$ 24.643,36	R\$ 98.573,44	R\$ 1.182.881,28
	Apoio ao Gerenciamento de Projetos e Serviços de TIC	9	Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação	Mês	72	N/A	27324	R\$ 40.614,70	R\$ 243.688,20	R\$ 2.924.258,40
		10	Gerenciamento de Serviços de TIC	Mês	36	N/A	27324	R\$ 48.362,02	R\$ 145.086,06	R\$ 1.741.032,72

Grupo	Área	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade (A)	Cód. PMC-TIC	CATSER	Valor unitário (B)	Valor mensal (C) (C = D / 12)	Valor Total anual (D) (D = A * B)
	Apoio ao Processo de Desenvolvimento de Sistemas	11	Arquitetura de Software - Nível Sênior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 47.915,82	R\$ 47.915,82	R\$ 574.989,84
		12	Arquitetura de Software - Nível Pleno	Mês	12	N/A	27324	R\$ 31.842,31	R\$ 31.842,31	R\$ 382.107,72
		13	Análise de Negócios/Requisitos - Nível Sênior	Mês	48	N/A	27324	R\$ 29.553,80	R\$ 118.215,20	R\$ 1.418.582,40
		14	Análise de Negócios/ Requisitos - Nível Pleno	Mês	72	N/A	27324	R\$ 21.334,05	R\$ 128.004,30	R\$ 1.536.051,60
		15	Administração de Dados - Nível Sênior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 28.928,28	R\$ 28.928,28	R\$ 347.139,36
		16	Administração de Dados - Nível Pleno	Mês	24	N/A	27324	R\$ 19.907,87	R\$ 39.815,74	R\$ 477.788,88
		17	Métricas de Software - Nível Sênior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 27.053,85	R\$ 27.053,85	R\$ 324.646,20
		18	Métricas de Software - Nível Pleno	Mês	12	N/A	27324	R\$ 19.958,32	R\$ 19.958,32	R\$ 239.499,84
		VALOR TOTAL GERAL					564			R\$ 1.271.766,48

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 12 (doze) 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. O serviço demonstrado 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. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. 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.

1.6. Os serviços serão executados **sem** dedicação exclusiva de mão de obra. A forma de 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.

1.7. 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.

1.8. Os itens que compõem 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](#).

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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 36524539).

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	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE
1	Apoio ao Planejamento Estratégico, Governança e Segurança da Informação	1	Processos de Contratos - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	36
		2	Processos de Contratos - Nível Júnior	27324	Mês	N/A	12
		3	Processos de Licitações - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	24
		4	Processos de Licitações - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	12
		5	Governança - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	24
		6	Governança - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	72
		7	Segurança da Informação - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	24
		8	Segurança da Informação - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	48
	Apoio ao Gerenciamento de Projetos e Serviços de TIC	9	Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação	27324	Mês	N/A	72
		10	Gerenciamento de Serviços de TIC	27324	Mês	N/A	36
	Padrões Arquiteturais e Gestão de Projetos	11	Arquitetura de Software - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	12
		12	Arquitetura de Software - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	12
		13	Análise de Negócios/Requisitos - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	48
		14	Análise de Negócios/Requisitos - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	72
		15	Administração de Dados - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	12
		16	Administração de Dados - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	24
		17	Métricas de Software - Nível Sênior	27324	Mês	N/A	12
		18	Métricas de Software - Nível Pleno	27324	Mês	N/A	12
QUANTIDADE TOTAL							564

2.2.1. Por se tratar de contratação por pagamento mensal, vinculada ao atendimento dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), os itens da contratação deverão configurar serviços a serem executados, de forma que a CONTRATANTE poderá executar qualquer fração destes serviços a cada mês, conforme previsto na Ordem de Serviço correspondente, utilizando o quantitativo de profissionais apenas como comparação para se obter o valor do esforço a ser remunerado.

2.2.1.1. Cada valor unitário de serviço pode ser comparado ao esforço executado por um profissional atuando em um único mês. Entretanto, esse esforço não está vinculado necessariamente à alocação de profissionais, podendo ser executado por vários profissionais, inclusive de forma remota. Neste sentido, a CONTRATADA poderá considerar não apenas a disponibilização integral do recurso, mas também a possibilidade de disponibilização fracionária ou parcial de um determinado profissional para execução dos serviços.

2.2.2. A presente contratação não se configura como contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora e tampouco por postos de trabalho, de forma que a CONTRATADA possuirá total gestão sobre a equipe do contrato, podendo realizar alterações na composição das equipes que prestam o serviço, incluindo bases salariais dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, bem como decidir sobre a alocação destes profissionais entre atividades e múltiplos contratos.

2.2.3. Deverá ser observada a vinculação aos resultados pretendidos por meio exclusivamente do atendimento aos níveis mínimos de serviço previamente estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo vedada à CONTRATANTE a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, a exemplo de jornada, frequência ou outros critérios relacionados à alocação de mão de obra.

2.3. Os serviços de apoio especializado contemplam ainda a automação dos processos de governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da ANTT, por meio da adoção de práticas e metodologias padronizadas pelo mercado, além da utilização de ferramentas de software especializadas.

2.3.1. Neste sentido, os serviços contemplam a disponibilização de ferramentas de software específicas para suporte à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), incluindo, mas não se limitando a ferramentas de gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação e gestão de contratos de TI. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os recursos fornecidos atendam aos requisitos de qualidade, desempenho e segurança exigidos pelo contrato, sem ônus adicional à ANTT.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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 da Informação - 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. **Justificativa para o Uso de Registro de Preço:**

3.7.1. O registro de preços, previsto na Lei nº 14.133/2021, configura-se como um instrumento de contratação direcionado à aquisição de bens e serviços de forma contínua ou parcelada, mediante a seleção prévia de fornecedores. Sua adoção para a contratação de serviços especializados em governança e gestão de tecnologia e comunicação pela ANTT revela-se como uma estratégia eficaz e economicamente vantajosa.

3.7.2. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.7.3. O Registro de Preços mostra-se essencial no presente caso, pois, a contratação não será realizada de forma global e de imediato. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a Agência possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses. Esse sistema torna mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito desta Agência.

3.7.4. Na fase preparatória do processo licitatório será realizado procedimento público de intenção de registro de preços para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, conforme artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.

3.7.5. Não será admitida a adesão tardia (carona) à ata de registro de preços decorrente deste certame.

3.8. **O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:**

3.8.1. ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000002/2025

3.8.2. Data de publicação no PNCP: 28/11/2024

3.8.3. Id do item no PCA: 108

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

3.8.5. Identificador da Futura Contratação: 393001-64/2025

3.9. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.9.1. O objeto da contratação esta alinhando com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da ANTT - PDTIC 2025-2028, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI, de acordo com o Mapa Estratégico da ANTT 2020-2030, e ao Plano de Contratações Anual- PCA 2025, conforme tabela abaixo:

<b>Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI</b>
--

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 2025-2028			
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2025-2028			
ID	NECESSIDADE		
OE11	Atuar conforme as melhores práticas de governança, promovendo a integridade e transparência		
NC 004	Serviço de apoio e gestão de TIC e qualidade de software		
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
A.018	Implantar a Metodologia de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações	M.003	Implantação de Melhores Práticas de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
A.019	Avaliar e revisar a Política de Segurança da Informação e Comunicações		
A.038	Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, recursos e soluções, incluindo outras entidades da administração.		
A.039	Realizar o Mapeamento de necessidades de tecnologia, recursos e soluções de TIC		
A.046	Realizar levantamento de soluções de TIC para prover ambiente virtual corporativo e colaborativo (e-mails, agendas, contatos e tarefas)		
A.047	Contratação de serviço de treinamento dos usuários internos do para utilização das ferramentas de TIC	M.005	Aprimorar os processos de contratação de TIC
Alinhamento ao Plano de Contratações Anual - PCA			
Item no PCA	Descrição	Aprovação	
3.58	Serviço especializado de apoio à gestão	Aprovado na Revisão do Planejamento Anual de Contratações - PCA 2025, nos termos da Deliberação nº 18, de 27 de janeiro de 2025.	
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.
<b>Integração à Plataforma de Cidadania Digital</b>
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;
- k) Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de Contratos de TI; e



I) Utilização de ferramentas de software para apoiar a execução das tarefas relacionadas à gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação e 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 SGES/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 conforme cronograma contido no Plano de Trabalho da Ordem de Serviço (OS), emitida 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. Caberá à CONTRATADA disponibilizar, em até 30 dias contados da emissão da Ordem de Serviço, solução de software para apoiar a execução das tarefas relacionadas à gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação e gestão de contratos de TI, conforme os requisitos técnicos especificados no Apêndice M deste Termo de Referência.

**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. No âmbito social, é essencial que a empresa contratada demonstre compromisso com práticas inclusivas e a promoção da diversidade. Isso inclui a exigência de políticas que incentivem a igualdade de oportunidades, a inclusão de minorias e de pessoas com deficiência, bem como a adoção de programas de capacitação e desenvolvimento profissional para seus colaboradores.

4.12.3. Quanto aos aspectos ambientais, a prestação dos serviços deve estar alinhada com as melhores práticas de sustentabilidade, a CONTRATADA precisa demonstrar a existência de um plano de gestão ambiental que contemple o uso racional dos recursos naturais, a redução de desperdícios e a adequada destinação dos resíduos gerados em suas atividades. Além disso, é esperado que sejam adotadas tecnologias que contribuam para a eficiência energética e reforçando o compromisso com a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

4.12.4. No que se refere aos aspectos culturais, a empresa deve evidenciar sensibilidade e respeito pelas diversas realidades regionais e culturais, isso implica em reconhecer a importância da pluralidade cultural na construção de soluções tecnológicas que sejam não apenas eficazes, mas também adequadas ao contexto dos usuários e da própria ANTT. A CONTRATADA deve promover um diálogo aberto e contínuo com a agência, garantindo que as soluções propostas reflitam os valores e as necessidades culturais dos diferentes públicos, contribuindo para o fortalecimento da identidade e da coesão social.

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

4.13. Os serviços deverão ser executados observando rigorosamente as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE. Dessa forma, a base para a contratação dos serviços técnicos de apoio especializado à governança e gestão de TIC na ANTT se apoia em uma arquitetura que precisa oferecer robustez, flexibilidade e integração, acompanhando a constante evolução das demandas institucionais e tecnológicas.

4.14. A arquitetura deve incorporar mecanismos avançados que garantam a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações. Para isso, é imprescindível a implementação de protocolos de autenticação robusta e um controle de acesso rigoroso, aliados a práticas contínuas de monitoramento e auditoria. Essas medidas não só atendem às exigências normativas, mas também alinham o ambiente às melhores práticas internacionais de segurança da informação, proporcionando um espaço confiável para a gestão dos dados da agência.

4.15. A governança tecnológica precisa estar intrinsecamente alinhada à arquitetura proposta, com a definição clara de processos, políticas e responsabilidades. Essa estrutura fortalece a gestão dos riscos, viabiliza a implementação de melhorias contínuas e assegura a rastreabilidade das mudanças, contribuindo para uma administração mais transparente e eficaz dos recursos tecnológicos da ANTT. Ressalta-se, ainda, que a adoção de qualquer tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE, sendo vedado à CONTRATADA utilizar arquiteturas, componentes ou tecnologias diferentes daqueles definidos pela própria agência.

4.16. 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 da 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.

4.17. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo solução tecnológica para suporte à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem custos à ANTT, incluindo, mas não se limitando a ferramentas de gerenciamento de projetos, monitoramento de serviços,

análise de dados, elaboração de relatórios, gestão de processos e conformidade regulatória. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os recursos fornecidos atendam aos requisitos de qualidade, desempenho e segurança exigidos pelo contrato, sem ônus adicional à ANTT.

4.18. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação do serviço, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que a 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.

4.19. Toda solução tecnológica instalada nas dependências da CONTRATANTE deverá, quando solicitada pela CONTRATADA, ser disponibilizada de forma livre para consulta aos representantes designados pela CONTRATANTE. Essa disponibilização visa promover a transparência e a colaboração entre as partes, permitindo que diferentes grupos, como os servidores da área de tecnologia da informação, a equipe de fiscalização contratual e representantes de órgãos internos e externos de controle, possam acessar as informações necessárias para acompanhar o desempenho e a integridade das soluções implantadas. Assim, ao assegurar que todos os envolvidos tenham acesso facilitado e oportuno aos sistemas, busca-se fortalecer a governança, fomentar a confiança mútua e garantir que as operações ocorram de maneira alinhada aos padrões e expectativas estabelecidos.

4.20. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica, conforme os requisitos técnicos especificados no **Apêndice M** deste Termo de Referência, garantindo a ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências da CONTRATANTE. Essa obrigação visa afastar qualquer interpretação que implique aquisição da solução tecnológica pela CONTRATANTE e/ou uso não autorizado, assegurando o pleno atendimento às disposições contratuais e normativas aplicáveis.

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

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

4.21.1. 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**

4.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implantar solução de software de gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação e gestão de contratos de TI, conforme os requisitos técnicos especificados no **Apêndice M** deste Termo de Referência.

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

4.23. 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**

4.24. 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 - Qualificação Técnica dos Serviços (SEI nº 36524539)**. Para garantir a flexibilidade necessária ao atendimento das demandas, a CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais designados possuam disponibilidade compatível com as atividades contratadas.

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

4.26. Os requisitos mínimos para a realização dos serviços estão listados no **Apêndice A - Qualificação Técnica dos Serviços (SEI nº 36524539)** 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.

4.27. Após a assinatura do contrato, na Reunião Inicial, a CONTRATADA deverá fornecer a documentação que comprove o atendimento aos requisitos técnicos obrigatórios para cada perfil. Da mesma forma, a inclusão de novos profissionais durante a execução do contrato deverá ser acompanhada, previamente, da entrega das comprovações dos requisitos técnicos, realizada por intermédio do GESTOR e do FISCAL TÉCNICO da CONTRATANTE, antes do início de suas atividades.

4.27.1. Considerando a evolução dos processos de certificação, inovações tecnológicas que causam frequentes atualizações nas especializações e certificações de TI, remodelagem de matérias acadêmicas e outras situações correlatas, a CONTRATANTE poderá, justificadamente, aprovar, se assim entender, as possíveis correlações entre as documentações requeridas no **Apêndice A** - Qualificação Técnica dos Serviços ([SEI nº 36524539](#)) deste TERMO DE REFERÊNCIA e as apresentadas pela CONTRATADA.

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

4.28. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no **Apêndice A** - Qualificação Técnica dos Serviços ([SEI nº 36524539](#)) deste Termo de Referência.

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

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

4.30. A OS indicará os serviços, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

4.31. 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.

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

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

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

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

4.34.1. 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.

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

4.34.3. 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 36524539](#)).

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

4.34.4. 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.

4.34.5. 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.

4.34.6. 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.

4.34.6.1. 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.

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

#### **Vistoria**

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

#### **Sustentabilidade**

4.36. 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:

4.37. 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. Os serviços de apoio à governança de TIC envolvem o acesso a informações sensíveis e estratégicas, o que reforça a necessidade de restringir o número de entidades e profissionais que terão contato com esses dados. A subcontratação ampliaria os riscos relacionados à segurança da informação, dificultando a rastreabilidade de acessos e o controle sobre quem está manipulando informações críticas para o funcionamento da ANTT. A vedação à subcontratação está em conformidade com as boas práticas de governança e com as diretrizes da administração pública. A Lei nº 14.133/2021 reforça a necessidade de garantir a melhor relação custo-benefício nas contratações, e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 orienta que contratos estratégicos de TIC sejam executados diretamente pela empresa contratada, evitando intermediações que possam comprometer a qualidade dos serviços.

**Da verificação de amostra do objeto**

4.45. A solução vencedora na etapa de lances poderá ser submetida à Prova de Conceito a fim de comprovação de atendimento às exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios contidos neste documento. Os critérios para realização da Prova de Conceito constam no item 9 deste documento.

**Garantia da Contratação**

4.46. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

**Informações relevantes para a apresentação da proposta**

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

4.50.1. Quando a prestação dos serviços for realizada nas dependências da ANTT, deve ser considerado os horários de expediente da Agência Nacional de Transportes Terrestres, conforme item 6.2 e seguintes deste Termo de Referência.

4.50.2. As propostas devem contemplar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução contratual, incluindo salários, encargos sociais e previdenciários, tributos incidentes, bem como eventuais despesas operacionais associadas à execução dos serviços quando necessárias (licenças, ferramentas tecnológicas, infraestrutura de conectividade, gestão técnica, entre outros).

4.50.3. A empresa contratada deverá assegurar a manutenção da qualidade e da continuidade da execução dos serviços.

4.50.4. Os serviços prestados deverão estar alinhados aos objetivos estratégicos da ANTT, notadamente aos projetos e metas estabelecidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC), às diretrizes do Comitê de Governança Digital (CGTIC), aos normativos internos da Política de Segurança da Informação e às exigências legais pertinentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.50.5. Os profissionais indicados para a execução dos serviços deverão apresentar qualificação técnica e experiência compatíveis com os perfis estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e conforme as atribuições técnicas de cada perfil profissional previstas no **Apêndice A** - Qualificação Técnica dos Serviços ([SEI nº 36524539](#)).

4.50.6. A medição da execução contratual será realizada com base nos critérios estabelecidos no item 12 – **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**, deste Termo de Referência, considerando os resultados efetivamente entregues e o atendimento aos parâmetros técnicos exigidos.

**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 pela contratada 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, no Estudo Técnico Preliminar ([SEI nº 36524398](#)), no Edital e seus respectivos Apêndices;

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 da contratada, 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 nº. 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 previr 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.
- 5.2. **São obrigações da CONTRATADA:**
- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;



- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, 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;
- 5.2.11. Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados 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 nº. 5/2017.
- 5.2.14. 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 à CONTRATANTE;
- 5.2.15. Informar prontamente à 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;
- 5.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do CONTRATO;
- 5.2.17. 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;
- 5.2.18. 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;
- 5.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

- 5.2.20. Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.21. 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](#);
- 5.2.22. 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 pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.23. 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 da CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas da CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
- 5.2.24. 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.
- 5.2.25. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.
- 5.3. **São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:**
- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- 5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.5. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.6. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.6.1. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 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: deverá ocorrer imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, ou seja, no dia da Reunião Inicial, prevista nos itens 7.8 e 7.9. para continuidade dos serviços essenciais.

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

- 6.2. Os serviços serão prestados remotamente. Quando houver a necessidade de forma presencial, será 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 08h00 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, devem estar adequados à infraestrutura da CONTRATANTE, e os profissionais contratados devem possuir o conhecimento necessário das ferramentas a serem utilizadas, sem custo de capacitação para a CONTRATANTE.

6.7. No decorrer da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá priorizar a utilização da solução de software de gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação e gestão de contratos de TI, de que trata o **Apêndice M** deste Termo de Referência. A utilização de soluções informatizadas desempenharão papel fundamental na geração de relatórios e artefatos, garantindo a rastreabilidade, a padronização e a qualidade das informações produzidas. Além disso, deverão promover maior eficiência e eficácia na execução das atividades, contribuindo diretamente para o alcance dos resultados esperados e para a otimização dos processos relacionados ao objeto contratual.

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

6.8. 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**

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

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

6.9.4. 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**

- 6.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, constituem-se das etapas descritas abaixo.
- 6.11. 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.
- 6.12. A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pela CONTRATANTE e qualquer alteração será comunicada à CONTRATADA.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.14.1. 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.
- 6.14.2. 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**

- 6.15. Cada O.S. conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **Apêndice E** deste TERMO DE REFERÊNCIA ([SEI nº 36524539](#)), obedecendo as orientações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

### **Mecanismos formais de comunicação**

- 6.16. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
- 6.16.1. Ordem de Serviço;
  - 6.16.2. Ata de Reunião;

- 6.16.3. Ofício;
- 6.16.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.16.5. E-mails e Cartas;

#### **Formas de Pagamento**

- 6.17. 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**

- 6.18. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.
- 6.19. 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, encontra-se nos Apêndices ([SEI nº 36524539](#)).

### **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 a contratada 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 disponibilizar preposto da empresa, aceito pela CONTRATANTE, 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;

7.9.1.5. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

#### **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, **com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.**

#### **8. DO REAJUSTE**

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8.2. **Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (e/ou proposta);**

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

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

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

- 8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

- 9.1. Considerando o disposto no [art. 23 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 94/2022](#), estão detalhados a seguir os CRITÉRIOS TÉCNICOS para seleção do fornecedor.
- 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 12 (doze) meses.

### Regime de Execução

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

### 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 a licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 9.6.1. 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

- 9.7. **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;
- 9.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. **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>;
- 9.10. **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.



- 9.11. **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](#).
- 9.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. **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
- 9.14. **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](#).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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](#);
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. 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.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.24. 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;
- 9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- 9.26.2. 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
- 9.26.3. 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.
- 9.26.4. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. 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).
- 9.29. 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**

- 9.30. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.30.1. 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;
- 9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional respectiva, em plena validade;
- 9.32. 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.
- 9.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- a) Comprovação de que a licitante prestou ou tem prestado serviços similares ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução dos serviços com mensuração de resultados e indicadores de desempenho, pelo período mínimo de 12 (doze) meses. Os atestados deverão conter, no mínimo a descrição detalhada dos serviços prestados, evidenciando similaridade com o objeto da contratação. Período de execução dos serviços, com datas de início e término (se concluído) ou indicação de prestação contínua;
  - b) Comprovação de prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação, compreendendo apoio às atividades de gestão de projetos, análise e modelagem de processos de negócio e governança de TI, elaboração de proposta de melhoria nos processos de trabalho de TI com aderência aos processos ITIL;
  - c) Comprovação de melhoria nos processos de trabalho de TI com aderência aos principais processos de mercado (ITIL V3 e/ou V4, COBIT 5.0, ISO 27001, ISO 20000), escritório de gestão de projetos, apoio no desenvolvimento do PDTI/PETI, análise de riscos, análise e modelagem de processos de negócio e governança de TI;
  - d) Comprovação de experiência na prestação de serviços de Governança de TI, incluindo:
    - Análise de cenário e proposição de melhorias;
    - Implantação e institucionalização de processos de governança e gestão de TI, incluindo ITIL, COBIT, ISO 27001, ISO 20000;

- Elaboração de relatórios de governança, planos de gerenciamento de riscos e planos de segurança da informação;
- Estruturação e operação de Escritório de Processos de TI e Escritório de Gestão de Projetos, com adoção de metodologias baseadas no PMBOK, PRINCE2 ou equivalente;

e) Comprovação de fornecimento, implantação, operação, suporte e evolução, de solução de software de governança de TIC;

9.34. 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 da LICITANTE; e
- d) será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional da LICITANTE.

9.35. 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 sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

9.36. 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;

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

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

- 9.38. 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.
- 9.39. 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](#).
- 9.40. É vedada a participação de cooperativas em decorrência da incompatibilidade entre a natureza do objeto contratado e o modelo jurídico das cooperativas, conforme justificado nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 9.41. 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.
- Prova de Conceito**
- 9.42. Para garantir que a disponibilização de solução de software de gestão de governança de TI, gestão de riscos e qualidade de serviços, gestão de segurança da informação e gestão de contratos de TI atenda aos requisitos da contratação, a empresa vencedora na etapa de lances será submetida à Prova de Conceito a fim de comprovação do atendimento das exigências técnicas e requisitos obrigatórios exigidos no **Apêndice M** deste documento.
- 9.43. A prova de conceito será realizada durante a fase de aceitação de proposta de preço e da habilitação técnica, antes da homologação do processo licitatório.
- 9.44. A comprovação da conformidade da solução se dará inicialmente por meio de apresentação, em formato digital, de uma documentação preliminar, contendo toda a documentação técnica comprobatória (manuais, guias de instalação e outros documentos homologados pelo fabricante), além de uma tabela que correlacione cada exigência ou requisito descrito no **Apêndice M** ao item da documentação que descreva a funcionalidade ou recurso que atenda àquela exigência.
- 9.45. Após o término da etapa de lances, o Pregoeiro solicitará a entrega da documentação preliminar pela empresa vencedora na etapa de lances. A documentação preliminar terá que ser entregue imediatamente após a solicitação do Pregoeiro.
- 9.46. O pregoeiro validará a documentação apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Caso a documentação não atenda os requisitos do **Apêndice M**, a empresa vencedora será desclassificada, e o Pregoeiro convocará a próxima licitante classificada para a realização da Prova de Conceito. Caso contrário, a empresa vencedora será convocada para fase de apresentação da Prova de Conceito (POC).
- 9.47. O Pregoeiro irá encaminhar o roteiro da Prova de Conceito, contendo uma lista de atividades a serem executadas pela empresa vencedora na etapa de lances para demonstração das funcionalidades. Além disso, será agendada a data e hora da realização da Prova de Conceito. A empresa terá até 5 (cinco) dias úteis para preparar o ambiente necessário para demonstração.
- 9.48. A apresentação da Prova de Conceito será realizada ao vivo por meio de plataforma de videoconferência disponibilizada pela ANTT, no horário de 09h às 12h e das 14h às 17h. Não serão aceitas apresentações em vídeos pré-gravados. A empresa vencedora deverá demonstrar exclusivamente ferramentas, executando todas as atividades previstas no roteiro e esclarecendo as dúvidas da equipe técnica. Além disso, cada empresa concorrente deverá indicar previamente 2 (dois) representantes para participar da demonstração, informando seus nomes, CPF e contatos à ANTT com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.
- 9.49. O Pregoeiro tornará público, a todas as licitantes credenciadas no certame, dia e hora em que a demonstração será realizada. A participação ao vivo das licitantes interessadas dependerá da estabilidade da videoconferência no momento da exibição, entretanto, a prova será gravada e disponibilizada a todas as licitantes interessadas e credenciadas no certame.
- 9.50. Ao final da demonstração a equipe técnica da ANTT anotará em relatório técnico se julga atendida ou não a exigência da demonstração.

- 9.51. As dúvidas e/ou necessidades de esclarecimentos deverão ser formalizadas por escrito pelo representante das empresas interessadas e encaminhadas para a equipe técnica da ANTT, através de e-mail para [sutec@antt.gov.br](mailto:sutec@antt.gov.br), que avaliará a sua pertinência e, se necessário, solicitará a empresa licitante para responder a questionamentos, não sendo admitida, por parte das demais empresas presentes, qualquer tipo de interrupção ou questionamento enquanto estiver sendo realizada a Prova de Conceito.
- 9.52. O resultado da Prova de Conceito será apresentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao final do da realização da Prova de Conceito.
- 9.53. O resultado terá a seguinte categorização:
- 9.53.1. CLASSIFICADA: o Teste comprovou que a licitante atende a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica da ANTT;
- 9.53.2. DESCLASSIFICADA: o Teste comprovou que a licitante não atende a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica da ANTT;
- 9.54. Caso a licitante convocada seja DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro convocará a próxima licitante classificada para a realização da Prova de Conceito.
- 9.55. A licitante declarada vencedora na etapa de lances que não entregar qualquer documentação no prazo estipulado, não comparecer para efetuar a prova de conceito, se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito, e/ou não atender à totalidade das exigências técnicas deste Termo de Referência, será desclassificada.
- 9.56. Todos os custos relativos à Prova de Conceito, tais como: mão de obra, transporte, seguro, emissão de laudos e dentre outros, que se fizerem necessárias, serão de responsabilidade e às expensas da licitante, não cabendo à ANTT, quaisquer ônus.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.261.197,76** (quinze milhões, duzentos e sessenta e um mil, cento e noventa e sete reais e setenta e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme valores apostos na tabela abaixo:

Grupo	Área	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade (A)	Cód. PMC-TIC	CATSER	Valor unitário (B)	Valor mensal (C) (C = D / 12)	Valor Total anual (D) (D = A * B)
1	Apoio ao Planejamento Estratégico, Governança e Segurança da Informação	1	Processos de Contratos - Nível Pleno	Mês	36	N/A	27324	R\$ 16.545,95	R\$ 49.637,85	R\$ 595.654,20
		2	Processos de Contratos - Nível Júnior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 10.500,45	R\$ 10.500,45	R\$ 126.005,40
		3	Processos de Licitações - Nível Sênior	Mês	24	N/A	27324	R\$ 27.208,89	R\$ 54.417,78	R\$ 653.013,36
		4	Processos de Licitações - Nível Pleno	Mês	12	N/A	27324	R\$ 18.117,16	R\$ 18.117,16	R\$ 217.405,92
		5	Governança - Nível Sênior	Mês	24	N/A	27324	R\$ 27.208,89	R\$ 54.417,78	R\$ 653.013,36
		6	Governança - Nível Pleno	Mês	72	N/A	27324	R\$ 15.751,99	R\$ 94.511,94	R\$ 1.134.143,28
		7	Segurança da Informação - Nível Sênior	Mês	24	N/A	27324	R\$ 30.541,00	R\$ 61.082,00	R\$ 732.984,00
		8	Segurança da Informação - Nível Pleno	Mês	48	N/A	27324	R\$ 24.643,36	R\$ 98.573,44	R\$ 1.182.881,28

Grupo	Área	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade (A)	Cód. PMC-TIC	CATSER	Valor unitário (B)	Valor mensal (C) (C = D / 12)	Valor Total anual (D) (D = A * B)
	Apoio ao Gerenciamento de Projetos e Serviços de TIC	9	Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação	Mês	72	N/A	27324	R\$ 40.614,70	R\$ 243.688,20	R\$ 2.924.258,40
		10	Gerenciamento de Serviços de TIC	Mês	36	N/A	27324	R\$ 48.362,02	R\$ 145.086,06	R\$ 1.741.032,72
	Apoio ao Processo de Desenvolvimento de Sistemas	11	Arquitetura de Software - Nível Sênior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 47.915,82	R\$ 47.915,82	R\$ 574.989,84
		12	Arquitetura de Software - Nível Pleno	Mês	12	N/A	27324	R\$ 31.842,31	R\$ 31.842,31	R\$ 382.107,72
		13	Análise de Negócios/Requisitos - Nível Sênior	Mês	48	N/A	27324	R\$ 29.553,80	R\$ 118.215,20	R\$ 1.418.582,40
		14	Análise de Negócios/ Requisitos - Nível Pleno	Mês	72	N/A	27324	R\$ 21.334,05	R\$ 128.004,30	R\$ 1.536.051,60
		15	Administração de Dados - Nível Sênior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 28.928,28	R\$ 28.928,28	R\$ 347.139,36
		16	Administração de Dados - Nível Pleno	Mês	24	N/A	27324	R\$ 19.907,87	R\$ 39.815,74	R\$ 477.788,88
		17	Métricas de Software - Nível Sênior	Mês	12	N/A	27324	R\$ 27.053,85	R\$ 27.053,85	R\$ 324.646,20
		18	Métricas de Software - Nível Pleno	Mês	12	N/A	27324	R\$ 19.958,32	R\$ 19.958,32	R\$ 239.499,84
	VALOR TOTAL GERAL				564				R\$ 1.271.766,48	R\$ 15.261.197,76

10.2. No presente caso, sendo 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: 1050000016;
- III - Programa de Trabalho: 26.126.0032.218T.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 339040-21;
- V - Plano Interno: NOVOCT;

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. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11.5. Cronograma Físico Financeiro

11.5.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Prazo estimado	Condições de Pagamento	Valor (R\$)
Serviços Especializados de Apoio à Gestão e 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.	

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. 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.

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

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

12.4. Abaixo, a relação dos indicadores contratuais:

I01 - AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS ACEITOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade dos serviços entregues
Periodicidade:	Mensal
Meta a Cumprir:	I01 ≥ 85%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de produtos aceitos no mês em relação ao total de produtos previstos para entrega no mês avaliado

<b>Fonte:</b>	Preferencialmente por meio dos registros da solução de software disponibilizada ou, provisoriamente, por meio de outras fontes de informação
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	Onde:  <b>I01 = <math>\frac{TPA}{TPP} \times 100\%</math></b>  <b>I01</b> = Indicador de Produtos Aceitos <b>TPA</b> = Total de Produtos Aceitos no mês <b>TPP</b> = Total de Produtos Previstos no mês
<b>Faixas de ajuste no pagamento e sanções</b>	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador I01:  I01 ≥ 85% -Pagamento integral da fatura mensal; 85% ≤ I01 < 85% - Glosa de 1,0 % sobre o VFM; 75% ≤ I01 < 80% - Glosa de 1,5 % sobre o VFM; 70% ≤ I01 < 75% - Glosa de 2,0 % sobre o VFM; 65% ≤ I01 < 70% - Glosa de 2,5% sobre o VFM;  I01 inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VFM e multa de 1% sobre o valor do Contrato
<b>Início de vigência:</b>	A partir da Emissão da OS
<b>Observações</b>	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade aos requisitos pré-estabelecidos.  Caso o período mensal preveja a entrega de poucos produtos, o indicador pode gerar distorções, de forma que a recusa de um único produto pode levar a um percentual baixo do indicador. Assim, a aplicação do indicador está condicionada aos períodos mensais que prevejam a entrega de pelo menos 5 (cinco) produtos.
<b>I02 - AVALIAÇÃO DO TEMPO DE ATENDIMENTO DAS REQUISIÇÕES</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade:</b>	Medir o tempo de atendimento das requisições
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Meta a Cumprir:</b>	I02 ≥ 90%
<b>Formas de acompanhamento:</b>	É apurada a quantidade de requisições atendidas dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de requisições atendidas no período
<b>Fonte:</b>	Preferencialmente por meio dos registros da solução de software disponibilizada ou, provisoriamente, por meio de outras fontes de informação
<b>Mecanismo de cálculo:</b>	Onde:  <b>I02 = <math>\frac{TRFP}{X} \times 100\%</math></b>



	<b>TRRM</b>  <b>I02</b> = Indicador de Avaliação do Tempo de Atendimento das Requisições <b>TRFP</b> = Total de requisições fechadas no prazo. <b>TRRM</b> = Total de requisições registradas no mês.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e sanções</b>	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador I02:  I02 ≥ 90% -Pagamento integral da fatura mensal; 85% ≤ I02 < 90% - Glosa de 0,50 % sobre o VFM; 80% ≤ I02 < 85% - Glosa de 1,0 % sobre o VFM; 75% ≤ I02 < 80% - Glosa de 1,5 % sobre o VFM; 70% ≤ I02< 75% - Glosa de 2,0% sobre o VFM; 65% ≤ I02< 70% - Glosa de 2,5% sobre o VFM;  I02 inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VFM e multa de 1% sobre o valor do Contrato.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS
<b>Observações</b>	Serão contabilizados apenas os atrasos em que a CONTRATADA concorreu para o atraso. Atrasos ocorrido por razões que envolvam a ANTT, não serão contabilizados. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa conforme o caso.
<b>I03 - AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DO REQUISITANTE</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade:</b>	Assegurar a qualidade na execução serviços em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Meta a Cumprir:</b>	I03 ≥ 80%
<b>Formas de acompanhamento:</b>	Avaliação periódica junto aos requisitantes por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas
<b>Fonte:</b>	Preferencialmente por meio dos registros da solução de software disponibilizada ou, provisoriamente, por meio de outras fontes de informação
<b>Mecanismo de cálculo:</b>	Onde:  <b>I03 = <math>\frac{SPA}{SPTM} \times 100\%</math></b>  <b>I03</b> = Indicador de Avaliação da Satisfação do Requisitante <b>SPA</b> = Soma da Pontuação Aferida no período <b>SPTM</b> = Soma da Pontuação Total Máxima possível para todos os critérios estabelecidos
<b>Faixas de ajuste no pagamento e sanções</b>	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador I03:

	<p>I03 ≥ 80% -Pagamento integral da fatura mensal; 75% ≤ I03 &lt; 80% - Glosa de 0,50 % sobre o VFM; 60% ≤ I03 &lt; 75% - Glosa de 1,0 % sobre o VFM; 55% ≤ I03 &lt; 60% - Glosa de 1,5 % sobre o VFM; 40% ≤ I03&lt; 55% - Glosa de 2,0% sobre o VFM; 35% ≤ I03&lt; 40% - Glosa de 2,5% sobre o VFM;</p> <p>I03 inferior a 35% - 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>	A avaliação entrará em vigor quando for automatizada na ferramenta de homologação da demanda pelo requisitante
<b>I04 - AVALIAÇÃO DA ADERÊNCIA ÀS METODOLOGIAS</b>	
<b>Tópico</b>	Descrição
<b>Finalidade:</b>	Garantir qualidade técnica dos serviços prestados por meio da aderência aos padrões de gestão e governança de TIC pré-estabelecidos
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Meta a Cumprir:</b>	I04 ≥ 90%
<b>Formas de acompanhamento:</b>	É apurada a quantidade de requisitos de Gestão e Governança de TIC atendidos em relação ao total de requisitos de Gestão e Governança de TIC avaliados no período.
<b>Fonte:</b>	Preferencialmente por meio dos registros da solução de software disponibilizada ou, provisoriamente, por meio de outras fontes de informação
<b>Mecanismo de cálculo:</b>	<p>Onde:</p> <p><b>I04 = <math>\frac{QRA}{QTRA} \times 100\%</math></b></p> <p><b>I04</b> = Indicador de Avaliação da Aderência às Metodologias <b>QRA</b> = Quantidade de requisitos atendidos ou aderentes às metodologias pré-estabelecidas <b>QTRA</b> = Quantidade Total de Requisitos de gestão e governança de TIC avaliados no período</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 I04:</p> <p>I04 ≥ 90% -Pagamento integral da fatura mensal; 85% ≤ I04 &lt; 90% - Glosa de 0,50 % sobre o VFM; 80% ≤ I04 &lt; 85% - Glosa de 1,0 % sobre o VFM; 75% ≤ I04 &lt; 80% - Glosa de 1,5 % sobre o VFM; 70% ≤ I04&lt; 75% - Glosa de 2,0% sobre o VFM; 65% ≤ I04&lt; 70% - Glosa de 2,5% sobre o VFM;</p> <p>I04 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>	Não serão contabilizadas cada ocorrência do mesmo requisito não atendido/não aderente. Uma única ocorrência já caracteriza aquele requisito como não atendido/não aderente.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.6.1. 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.

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

12.7.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

### **Do recebimento**

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

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

12.10. 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](#)).

12.11. 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](#))

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

12.13. 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 à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 12.13.1. 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;
- 12.14. 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.
- 12.15. 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](#))
- 12.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.17. 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.
- 12.18. 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.
- 12.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.19.1. 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](#)).
- 12.19.2. 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;
- 12.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.20. 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.
- 12.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.22. 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**

- 12.23. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 12.23.1. definições contidas na seção MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO;
- 12.23.2. aplicação dos Índices de Medições de Resultado definidos no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA;

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

### **Liquidação**

12.24. 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](#).

12.25. 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](#).

12.26. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.27. 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;

12.28. 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](#).

12.29. 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](#))

12.30. 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 da CONTRATANTE.

12.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

12.32. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.33. 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**

12.34. 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](#).

12.35. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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**

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

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

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

12.39. 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.

12.40. 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**

12.41. 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.

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

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

12.43. 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](#).

12.44. 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](#)).

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

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
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 <a href="#">art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.</a>	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.

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

13.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

13.2.4. 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.

13.3. **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:**

a) **der causa à inexecução parcial do contrato;**

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

c) **der causa à inexecução total do contrato;**

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



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

- 13.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave
- 13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 13.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 13.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 13.13. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.13.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.13.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 13.13.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 13.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 13.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 13.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 13.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.19. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 14.1. 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](#).
- 14.2. As demais regras sobre o procedimento de Sistema de Registro de Preços - SRP serão detalhadas no Edital.

15. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

- 15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SUDEG nº 119, de 30 de abril de 2025 (SEI nº 31966501).
- 15.2. 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.

<i>(Assinado eletronicamente)</i>	<i>(Assinado eletronicamente)</i>	<i>(Assinado eletronicamente)</i>
<b>CRISTIANE SOUSA DE OLIVEIRA</b>	<b>DENISE BARROS DE SOUSA NOGUEIRA</b>	<b>RAMONA DE PAIVA PACHECO</b>
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Matrícula SIAPE nº 1817942	Matrícula SIAPE nº 1556186	Matrícula SIAPE nº 1432190

Aprovo,

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

*(Assinado eletronicamente)*

**KLEBER CAMPOS RODRIGUES FILHO**

Superintendente de Tecnologia da Informação

Matrícula/SIAPE: 1185241

**APÊNDICES (36524539)**

**Apêndice “A”** - Qualificação Técnica dos Serviços

**Apêndice “B”** - Instrumento de Medição do Resultado

**Apêndice “C”** - Modelo de Proposta de Preços

**Apêndice “D”** - Planilha de Custos e Formação de Preços

**Apêndice “E”** - Ordem de Serviço

**Apêndice “F”** - Termo de Recebimento Provisório

**Apêndice “G”** - Termo de Recebimento Definitivo

**Apêndice “H”** - Declaração de Sustentabilidade Ambiental

**Apêndice “I”** - Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD

**Apêndice “J”** - Declaração de não ocorrência de Registro de Oportunidade

**Apêndice “K”** - Termo de Confidencialidade da Informação

**Apêndice “L”** - Termo de Encerramento do Contrato

**Apêndice “M”** - Requisitos da Solução de Gestão de Governança de TI



Documento assinado eletronicamente por **DENISE BARROS DE SOUSA NOGUEIRA, Integrante Requisitante**, em 28/10/2025, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.

---



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE SOUSA DE OLIVEIRA, Integrante Técnico**, em 28/10/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **RAMONA PAIVA PACHECO, Integrante Administrativo**, em 31/10/2025, às 21:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **KLEBER CAMPOS RODRIGUES FILHO, Superintendente**, em 03/11/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36524440** e o código CRC **2F4A3DC9**.