

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	Nº DA UNIDADE DE COMPRAS
14/11/2025	Polícia Militar de Minas Gerais	

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Centro de Tecnologia em Sistemas	Diretoria de Tecnologia e Sistemas

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), configurando uma solução completa que abrange o desenvolvimento, a modernização, a sustentação e a evolução de software ("fábrica de software"), bem como a operação, o gerenciamento e a segurança da infraestrutura tecnológica da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG).

1.1.2. A prestação dos serviços ocorrerá por meio da alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, sob demanda, futura e eventual, para atender às necessidades estratégicas, táticas e operacionais da Corporação, solicitados mediante Ordens de Serviço (OS), limitado ao quantitativo máximo de postos de trabalho estimado.

1.1.3. O modelo de contratação não prevê garantia de consumo mínimo, e a remuneração estará estritamente vinculada ao pagamento em função de resultados, aferidos por meio de Acordos de Nível de Serviço (ANS) e um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento e em seus anexos.

1.1.4. Segue abaixo, a Tabela - 01, com descrição do objeto da contratação, quantitativo da contratação e estimativa de custos.

Tabela 01 - objeto da contratação/estimativa de custos

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	REFERÊNCIA SALARIAL	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU DE MEDIDA)	QUANTIDADE TOTAL (A)	SALÁRIO BASE (B)	FATOR-K (C)	VALOR UNITÁRIO (D = BXC)	VALOR MENSAL ESTIMADO (E = A *D)	VALOR ANUAL ESTIMADO (F = E X 12)	VALOR TOTAL ESTIMADO EM 5 ANOS (G = E X 5)
1	1	Arquiteto de software Pleno	1	UNIDADE	3	R\$ 12.073,70	1,99	R\$ 24.022,53	R\$ 72.067,59	R\$ 864.811,08	R\$ 4.324.055,40
	2	Arquiteto de software Sênior	1	UNIDADE	4	R\$ 18.542,27	1,97	R\$ 36.479,44	R\$ 145.917,76	R\$ 1.751.013,12	R\$ 8.755.065,60
	3	Gerente de Projeto em TI Pleno	RB	UNIDADE	4	R\$ 12.500,00	1,99	R\$ 24.843,46	R\$ 99.373,84	R\$ 1.192.486,08	R\$ 5.962.430,40
	4	Gerente de Projeto em TI Senior	1	UNIDADE	4	R\$ 15.048,00	1,98	R\$ 29.750,32	R\$ 119.001,28	R\$ 1.428.015,36	R\$ 7.140.076,80
	5	Scrum Master	1	UNIDADE	4	R\$ 11.966,67	1,99	R\$ 23.816,39	R\$ 95.265,56	R\$ 1.143.186,72	R\$ 5.715.933,60
	6	Líder Técnico de desenvolvimento	1	UNIDADE	5	R\$ 16.966,67	1,97	R\$ 33.445,21	R\$ 167.226,05	R\$ 2.006.712,60	R\$ 10.033.563,00
	7	Analista de Sistemas (desenvolvedor) Júnior	1	UNIDADE	13	R\$ 6.500,00	2,07	R\$ 13.438,69	R\$ 174.702,97	R\$ 2.096.435,64	R\$ 10.482.178,20
	8	Analista de Sistemas (desenvolvedor) Pleno	1	UNIDADE	35	R\$ 10.713,73	2,00	R\$ 21.403,54	R\$ 749.123,90	R\$ 8.989.486,80	R\$ 44.947.434,00
	9	Analista de Sistemas (desenvolvedor) Senior	1	UNIDADE	33	R\$ 15.750,00	1,97	R\$ 31.102,24	R\$ 1.026.373,92	R\$ 12.316.487,04	R\$ 61.582.435,20
	10	Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Júnior	RH	UNIDADE	1	R\$ 6.500,00	2,07	R\$ 13.438,69	R\$ 13.438,69	R\$ 161.264,28	R\$ 806.321,40
	11	Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Pleno	RH	UNIDADE	2	R\$ 11.000,00	2,00	R\$ 21.954,83	R\$ 43.909,66	R\$ 526.915,92	R\$ 2.634.579,60
	12	Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Senior	RH	UNIDADE	3	R\$ 17.000,00	1,97	R\$ 33.509,42	R\$ 100.528,26	R\$ 1.206.339,12	R\$ 6.031.695,60
	13	UI/UX Designer Pleno	1	UNIDADE	3	R\$ 7.656,48	2,03	R\$ 15.576,18	R\$ 46.728,54	R\$ 560.742,48	R\$ 2.803.712,40
	14	UI/UX Designer Senior	1	UNIDADE	2	R\$ 12.516,67	1,99	R\$ 24.875,58	R\$ 49.751,16	R\$ 597.013,92	R\$ 2.985.069,60
	15	Analista de requisito Pleno	1	UNIDADE	7	R\$ 8.744,98	2,01	R\$ 17.612,19	R\$ 123.285,33	R\$ 1.479.423,96	R\$ 7.397.119,80

16	Analista de requisito Senior	1	UNIDADE	6	R\$ 11.227,93	1,99	R\$ 22.393,80	R\$ 134.362,80	R\$ 1.612.353,60	R\$ 8.061.768,00
17	Engenheiro de Qualidade Pleno	MP	UNIDADE	2	R\$ 10.500,00	2,00	R\$ 20.991,96	R\$ 41.983,92	R\$ 503.807,04	R\$ 2.519.035,20
18	Engenheiro de Qualidade Senior	MP	UNIDADE	1	R\$ 12.250,00	1,99	R\$ 24.362,07	R\$ 24.362,07	R\$ 292.344,84	R\$ 1.461.724,20
19	Analista de Teste (Qualidade) Junior	1	UNIDADE	2	R\$ 5.412,32	2,11	R\$ 11.428,37	R\$ 22.856,74	R\$ 274.280,88	R\$ 1.371.404,40
20	Analista de Teste (Qualidade) Pleno	1	UNIDADE	3	R\$ 7.795,75	2,03	R\$ 15.833,63	R\$ 47.500,89	R\$ 570.010,68	R\$ 2.850.053,40
21	Analista de Teste (Qualidade) Senior	1	UNIDADE	4	R\$ 11.081,16	1,96	R\$ 21.668,07	R\$ 86.672,28	R\$ 1.040.067,36	R\$ 5.200.336,80
22	Engenheiro de IA Junior	1	UNIDADE	2	R\$ 8.500,00	1,98	R\$ 16.800,57	R\$ 33.601,14	R\$ 403.213,68	R\$ 2.016.068,40
23	Engenheiro de IA Pleno	1	UNIDADE	6	R\$ 13.966,57	1,98	R\$ 27.667,77	R\$ 166.006,62	R\$ 1.992.079,44	R\$ 9.960.397,20
24	Engenheiro de IA Senior	1	UNIDADE	6	R\$ 16.500,00	1,97	R\$ 32.546,53	R\$ 195.279,18	R\$ 2.343.350,16	R\$ 11.716.750,80
25	Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Junior	RH	UNIDADE	2	R\$ 16.000,00	1,97	R\$ 31.583,65	R\$ 63.167,30	R\$ 758.007,60	R\$ 3.790.038,00
26	Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Pleno	RH	UNIDADE	5	R\$ 18.000,00	1,97	R\$ 35.435,17	R\$ 177.175,85	R\$ 2.126.110,20	R\$ 10.630.551,00
27	Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Senior	RH	UNIDADE	6	R\$ 21.000,00	1,96	R\$ 41.212,47	R\$ 247.274,82	R\$ 2.967.297,84	R\$ 14.836.489,20
28	Analista em BI/Dados Junior	1	UNIDADE	10	R\$ 7.375,32	2,04	R\$ 15.056,54	R\$ 150.565,40	R\$ 1.806.784,80	R\$ 9.033.924,00
29	Analista em BI/Dados Pleno	1	UNIDADE	10	R\$ 10.760,16	2,00	R\$ 21.492,94	R\$ 214.929,40	R\$ 2.579.152,80	R\$ 12.895.764,00
30	Analista em BI/Dados Senior	1	UNIDADE	10	R\$ 14.083,33	1,98	R\$ 27.892,59	R\$ 278.925,90	R\$ 3.347.110,80	R\$ 16.735.554,00
31	Arquiteto de Dados Junior	1	UNIDADE	1	R\$ 9.038,00	2,01	R\$ 18.176,54	R\$ 18.176,54	R\$ 218.118,48	R\$ 1.090.592,40
32	Arquiteto de Dados Pleno	1	UNIDADE	2	R\$ 13.590,00	1,98	R\$ 26.942,57	R\$ 53.885,14	R\$ 646.621,68	R\$ 3.233.108,40
33	Arquiteto de Dados Senior	1	UNIDADE	1	R\$ 18.000,00	1,97	R\$ 35.435,17	R\$ 35.435,17	R\$ 425.222,04	R\$ 2.126.110,20
34	Engenheiro de Dados Pleno	FT	UNIDADE	3	R\$ 11.500,00	1,99	R\$ 22.917,72	R\$ 68.753,16	R\$ 825.037,92	R\$ 4.125.189,60
35	Engenheiro de Dados Senior	FT	UNIDADE	3	R\$ 17.750,00	1,97	R\$ 34.953,79	R\$ 104.861,37	R\$ 1.258.336,44	R\$ 6.291.682,20
36	Administrador de Banco de Dados (DBA) Junior	1	UNIDADE	4	R\$ 4.625,00	2,16	R\$ 9.973,22	R\$ 39.892,88	R\$ 478.714,56	R\$ 2.393.572,80

37	Administrador de Banco de Dados (DBA) Pleno	1	UNIDADE	3	R\$ 6.700,63	2,06	R\$ 13.809,49	R\$ 41.428,47	R\$ 497.141,64	R\$ 2.485.708,20
38	Administrador de Banco de Dados (DBA) Senior	1	UNIDADE	4	R\$ 10.800,36	2,00	R\$ 21.570,37	R\$ 86.281,48	R\$ 1.035.377,76	R\$ 5.176.888,80
39	Gerente de Segurança da Informação	1	UNIDADE	1	R\$ 21.333,33	1,92	R\$ 41.001,43	R\$ 41.001,43	R\$ 492.017,16	R\$ 2.460.085,80
40	Especialista em Segurança da Informação (Pentest) Pleno	RH	UNIDADE	1	R\$ 15.500,00	1,94	R\$ 30.001,04	R\$ 30.001,04	R\$ 360.012,48	R\$ 1.800.062,40
41	Especialista em Segurança da Informação (Pentest) Senior	RH	UNIDADE	1	R\$ 18.400,00	1,97	R\$ 36.205,48	R\$ 36.205,48	R\$ 434.465,76	R\$ 2.172.328,80
42	Administrador em Segurança da Informação Junior	1	UNIDADE	1	R\$ 6.966,67	2,05	R\$ 14.301,21	R\$ 14.301,21	R\$ 171.614,52	R\$ 858.072,60
43	Administrador em Segurança da Informação Pleno	1	UNIDADE	2	R\$ 9.716,67	2,01	R\$ 19.483,44	R\$ 38.966,88	R\$ 467.602,56	R\$ 2.338.012,80
44	Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team) Pleno	RH	UNIDADE	1	R\$ 11.000,00	2,00	R\$ 21.954,83	R\$ 21.954,83	R\$ 263.457,96	R\$ 1.317.289,80
45	Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team) Senior	RH	UNIDADE	1	R\$ 14.100,00	1,98	R\$ 27.924,70	R\$ 27.924,70	R\$ 335.096,40	R\$ 1.675.482,00
46	Analista em DevSecOps Pleno	RH	UNIDADE	1	R\$ 20.000,00	1,96	R\$ 39.286,69	R\$ 39.286,69	R\$ 471.440,28	R\$ 2.357.201,40
47	Analista em DevSecOps Senior	RH	UNIDADE	1	R\$ 25.800,00	1,96	R\$ 50.456,12	R\$ 50.456,12	R\$ 605.473,44	R\$ 3.027.367,20
48	Analista de Cloud Security Pleno	1	UNIDADE	1	R\$ 11.774,28	1,99	R\$ 23.445,88	R\$ 23.445,88	R\$ 281.350,56	R\$ 1.406.752,80
49	Analista de Cloud Security Senior	1	UNIDADE	1	R\$ 16.985,65	1,97	R\$ 33.481,74	R\$ 33.481,74	R\$ 401.780,88	R\$ 2.008.904,40
50	Administrador de Sistemas Operacionais Pleno	1	UNIDADE	4	R\$ 6.404,69	2,07	R\$ 13.262,54	R\$ 53.050,16	R\$ 636.601,92	R\$ 3.183.009,60
51	Administrador de Sistemas Operacionais Senior	1	UNIDADE	2	R\$ 9.542,92	2,01	R\$ 19.148,85	R\$ 38.297,70	R\$ 459.572,40	R\$ 2.297.862,00
52	Analista de DevOps Junior	RH	UNIDADE	1	R\$ 14.650,00	1,98	R\$ 28.983,89	R\$ 28.983,89	R\$ 347.806,68	R\$ 1.739.033,40
53	Analista de DevOps Pleno	RH	UNIDADE	2	R\$ 19.000,00	1,97	R\$ 37.360,93	R\$ 74.721,86	R\$ 896.662,32	R\$ 4.483.311,60
54	Analista de DevOps Senior	RH	UNIDADE	2	R\$ 24.500,00	1,96	R\$ 47.952,62	R\$ 95.905,24	R\$ 1.150.862,88	R\$ 5.754.314,40
55	Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud	GD	UNIDADE	1	R\$ 8.542,00	2,02	R\$ 17.221,32	R\$ 17.221,32	R\$ 206.655,84	R\$ 1.033.279,20

		Engineer) Senior								
56	Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Engineer) Master	GD	UNIDADE	2	R\$ 11.933,00	1,99	R\$ 23.751,61	R\$ 47.503,22	R\$ 570.038,64	R\$ 2.850.193,20
57	Gerente de Infraestrutura	1	UNIDADE	3	R\$ 17.851,64	1,97	R\$ 35.149,47	R\$ 105.448,41	R\$ 1.265.380,92	R\$ 6.326.904,60
58	Site Reliability Engineer (SRE)	FT	UNIDADE	2	R\$ 13.750,00	1,98	R\$ 27.250,72	R\$ 54.501,44	R\$ 654.017,28	R\$ 3.270.086,40
59	Analista de sistemas de automação Junior	1	UNIDADE	1	R\$ 5.536,11	2,11	R\$ 11.657,16	R\$ 11.657,16	R\$ 139.885,92	R\$ 699.429,60
60	Analista de sistemas de automação Pleno	1	UNIDADE	1	R\$ 8.755,20	2,01	R\$ 17.631,89	R\$ 17.631,89	R\$ 211.582,68	R\$ 1.057.913,40
61	Analista de sistemas de automação Senior	1	UNIDADE	3	R\$ 11.283,00	1,99	R\$ 22.499,84	R\$ 67.499,52	R\$ 809.994,24	R\$ 4.049.971,20
62	Engenheiro de Redes Senior	S	UNIDADE	1	R\$ 17.595,97	1,97	R\$ 34.657,11	R\$ 34.657,11	R\$ 415.885,32	R\$ 2.079.426,60
63	Engenheiro de Redes Master	S	UNIDADE	1	R\$ 29.634,00	1,95	R\$ 57.839,48	R\$ 57.839,48	R\$ 694.073,76	R\$ 3.470.368,80
64	Técnico de Redes (Telecomunicações) Junior	1	UNIDADE	1	R\$ 2.517,46	2,41	R\$ 6.077,84	R\$ 6.077,84	R\$ 72.934,08	R\$ 364.670,40
65	Técnico de Redes (Telecomunicações) Pleno	1	UNIDADE	6	R\$ 3.929,79	2,21	R\$ 8.688,25	R\$ 52.129,50	R\$ 625.554,00	R\$ 3.127.770,00
66	Analista de Infraestrutura e Redes Pleno	1	UNIDADE	21	R\$ 7.384,26	2,04	R\$ 15.073,07	R\$ 316.534,47	R\$ 3.798.413,64	R\$ 18.992.068,20
67	Analista de Infraestrutura e Redes Senior	1	UNIDADE	4	10333,33	2,00	R\$ 20.671,01	R\$ 82.684,04	R\$ 992.208,48	R\$ 4.961.042,40
68	Analista de Telecomunicações Pleno	S	UNIDADE	21	R\$ 5.387,38	2,11	R\$ 11.382,27	R\$ 239.027,67	R\$ 2.868.332,04	R\$ 14.341.660,20
69	Engenheiro de Telecomunicações Pleno	S	UNIDADE	4	R\$ 11.589,04	1,99	R\$ 23.089,20	R\$ 92.356,80	R\$ 1.108.281,60	R\$ 5.541.408,00
70	Técnico em eletrônica	S	UNIDADE	25	R\$ 2.697,73	2,38	R\$ 6.411,07	R\$ 160.276,75	R\$ 1.923.321,00	R\$ 9.616.605,00
71	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	1	UNIDADE	16	R\$ 3.273,71	2,28	R\$ 7.475,63	R\$ 119.610,08	R\$ 1.435.320,96	R\$ 7.176.604,80
72	Desenhista técnico/CAD	S	UNIDADE	2	R\$ 2.992,62	2,32	R\$ 6.956,11	R\$ 13.912,22	R\$ 166.946,64	R\$ 834.733,20
Soma				357	R\$ 880.596,15		R\$ 1.753.148,15	R\$ 7.504.626,80	R\$ 90.055.521,60	R\$ 450.277.608,00

1.1.4. O Fator-k é um coeficiente multiplicador aplicado sobre o custo da mão de obra (salário-base e benefícios) em contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para estimar o preço final a ser pago pela Administração Pública. Sua principal função é garantir a transparência e a padronização na formação de preços, englobando em um único número todos os custos indiretos, encargos, impostos e o lucro da empresa contratada.

1.1.4.1. Essencialmente, o Fator-k responde à seguinte pergunta: para cada R\$1,00 que a empresa paga em salários a um funcionário alocado no contrato, quantos reais a Administração Pública deve pagar à empresa para cobrir todos os seus custos e obter seu lucro?

1.1.4.2. Este indicador é um instrumento fundamental de controle e orçamentação, amplamente utilizado e fiscalizado por órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU), que estabelece parâmetros e analisa a razoabilidade dos valores propostos em licitações.

1.1.4.3. Nos termos da Portaria SGD/MGI 6.679 de 2024, para fins de estimativa do valor de referência da contratação, deve-se adotar o valor de Fator- k descrito na tabela acima. Admite-se a adoção de outro valor, desde que seja justificado com a respectiva memória de cálculo e não seja superior a 3.

1.1.5. As propostas comerciais devem considerar o campo "SALÁRIO BASE" da Tabela 01 como os salários fixados a serem pagos aos profissionais.

1.1.6. As quantidades informadas de postos de trabalho são estimadas e servem apenas como referência, não havendo compromisso do CONTRATANTE em contratá-las em sua totalidade ou conforme a distribuição prevista, uma vez que não há garantia de consumo mínimo de serviços para a contratação.

1.1.7. A pesquisa de preços para a composição dos custos da mão de obra baseou-se, inicialmente e de forma majoritária, nas tabelas de referência de custos de pessoal para serviços de TIC da Secretaria de Governo Digital (SGD) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). Foram consultadas a Portaria SGD/MGI nº 6055/2025 e a Portaria SGD/MGI nº 6040/2025, que fornecem parâmetros de salários e encargos aplicáveis a diversos perfis profissionais no âmbito da Administração Pública Federal.

1.1.7.1. No entanto, considerando o objetivo de ampliar o escopo da solução de TIC para atender à complexidade e às necessidades específicas da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG), foi necessário prever a alocação de perfis profissionais especializados que não se encontravam listados nas referidas portarias da SGD/MGI. Diante disso, e considerando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES ME 65/2021, procedeu-se com pesquisas em, Banco de Preços Públicos (contratações similares) e pesquisas publicadas em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

1.1.7.1.1. Guias Salariais e Plataformas de Carreira Especializadas: Para os perfis não contemplados nas fontes primárias, foram consultadas as seguintes fontes: Ricardo Bonizoli (RB), Robert Half (RH), Michael Page (MP), bem como as plataformas Geek Hunter/Glassdoor (GH/GD), Glassdoor (GD), Dissídio (D), Salário (S) e Fox Tech (FT). Tais

fontes foram utilizadas para identificar faixas salariais e tendências de mercado para os cargos específicos, assegurando a coerência da estimativa.

1.1.7.1.2. Inseriu-se uma legenda da fonte de consulta salarial na planilha de estimativa de custo, conforme previsto na coluna “REFERÊNCIA SALARIAL”. Destaca-se que os valores salariais dos cargos especificados com “1” foram extraídos da Portaria SGD/MGI nº 6055/2025 e a Portaria SGD/MGI nº 6040/2025. Os demais, conforme legenda especificada no item 1.1.7.1.1.

1.1.8. Faz-se necessário fundamentar a metodologia utilizada para justificar o valor salarial das diversas fontes elencadas. Nesse sentido:

1.1.8.1. Gerente de Projeto em TI Pleno (RB): média entre os salários mínimos e máximos;

1.1.8.2. Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Júnior, Pleno e Sênior (RH): utilizou-se o percentil médio de 50%;

1.1.8.3. Engenheiro de Qualidade Pleno e Sênior (MP): média entre os salários mínimos e máximos;

1.1.8.4. Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Junior, Pleno e Sênior (RH): utilizou-se os percentis 25%, 50% e 75% para junior, pleno e Sênior, respectivamente;

1.1.8.5. Engenheiro de Dados Pleno e Sênior (FT): utilizou-se o salário médio de pequena média empresa, e grande empresa, para pleno e sênior, respectivamente;

1.1.8.6. Especialista em Segurança da Informação (Pentest) Pleno e Sênior (RH): utilizou-se os percentis 50% e 75% para pleno e sênior, respectivamente;

1.1.8.7. Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team) Pleno e Sênior (RH): utilizou-se os percentis 50% e 75% para pleno e sênior, respectivamente;

1.1.8.8. Analista em DevSecOps Pleno e Sênior (RH): utilizou-se os percentis 50% e 75% para pleno e sênior, respectivamente;

1.1.8.9. Analista de DevOps Pleno e Sênior (RH): utilizou-se os percentis 50% e 75% para pleno e sênior, respectivamente;

1.1.8.10. Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Engineer) Senior e Master (GD): salário médio;

1.1.8.11. Site Reliability Engineer (SRE) (FT): salário médio de pequena média empresa;

1.1.8.12. Engenheiro de Rede Sênior e Master (S): salário médio e o 3º quartil, para Sênior e Master, respectivamente;

1.1.8.13. Analista de Telecomunicações Pleno, Engenheiro de Telecomunicações Pleno, Técnico em eletrônica e Desenhista técnico/CAD (S): média salarial.

1.1.9. O ETP previu a tabela de estimativa de custo. Não obstante, durante a elaboração deste

Termo de Referência, realizou-se uma atualização dos salários, por meio de novas consultas.

1.2. Caracterização do Objeto

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (xxxxx) do processo SEI xxxxxx.

1.2.1.1. Não há obrigatoriedade do Contratante em requisitar uma quantidade mínima de profissionais.

1.2.1.2. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra com dedicação exclusiva e especializada.

1.2.1.3. A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do Contratado designadas para a execução do objeto, sendo o Contratado a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

1.2.1.4. O Contratado, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, diretamente, ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

1.2.1.5. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 115 e 155 da Lei Federal nº 14.133/11, assim como aplicar o disposto no parágrafo 7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2.1.6. Qualquer tolerância ou demora, por parte do Contratante, no que tange à fiscalização ou à exigência do cumprimento integral e tempestivo das obrigações ora assumidas pelo Contratado, não implicará, em hipótese alguma, em renúncia, alteração contratual, novação, transação, perdão ou aceitação tácita de eventual descumprimento. Permanecem em pleno vigor todas as condições e cláusulas do ajuste, podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.2.1.7. O Contratado guardará e fará com que seus sócios, administradores, prepostos, empregados e qualquer agente envolvido na execução do objeto guardem o mais absoluto sigilo sobre dados, informações, códigos-fonte, arquitetura de sistemas, documentos ou quaisquer outros elementos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual. É vedada toda e qualquer reprodução, divulgação ou utilização dessas informações, sendo a obrigação de sigilo mantida durante a vigência do contrato e, indefinidamente, após o seu término.

1.2.1.8. Todas as informações, resultados, relatórios, bases de dados, rotinas, metodologias, códigos-fonte, desenvolvimentos de *software* e quaisquer outros produtos obtidos ou elaborados pelo Contratado durante e em função da execução do objeto contratado, serão de exclusiva e total propriedade do Contratante. É vedado ao Contratado utilizá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los para qualquer fim que não seja a execução do presente Termo de Referência, sem a prévia e expressa autorização do Contratante.

1.2.1.9. A Solução de TIC abrange a prestação de serviços técnicos relacionados à Segurança de TIC (Cibersegurança), Conectividade e Comunicação (incluindo redes e telecomunicações), Governança, Engenharia e Análise de Dados (incluindo a administração de bancos de dados), e Infraestrutura, Cloud e DevOps. Esta última é responsável pela administração de toda a infraestrutura de TI, seja em ambiente local ou em nuvem, contemplando a gestão de sistemas operacionais. A solução inclui, ainda, a gestão de Armazenamento e Backup e o Suporte e Manutenção de Hardware. Estas atividades compreendem a administração, manutenção, evolução e o suporte técnico especializado para sustentar a infraestrutura de TIC do Contratante.

1.2.1.10. A finalidade primordial da operação e sustentação dos serviços de TIC é garantir a continuidade, a estabilidade e o funcionamento contínuo dos sistemas em produção, assegurando a robustez, a confiabilidade e a disponibilidade ininterrupta dos serviços essenciais à atividade policial. Busca-se também assegurar que os ambientes sejam escaláveis, resilientes e performáticos, mantendo a conectividade segura e de alto desempenho e a integridade e disponibilidade dos dados institucionais.

1.2.1.11. Considerando a diversidade de competências necessárias e a alta complexidade e missão crítica dos serviços, a contratação será estruturada em subáreas complementares, como Governança de Dados, Cibersegurança, Infraestrutura/DevOps, Redes e Conectividade e Suporte Técnico. Desta forma, os serviços serão prestados por meio da alocação de mão de obra a partir de um catálogo de perfis profissionais, os quais são categorizados por níveis de Sênioridade. Os profissionais designados deverão possuir domínio dos grupos de tecnologias e habilidades mínimas exigidas conforme a natureza da atividade a ser desenvolvida.

1.2.2. Grupos de tecnologias e habilidades mínimas exigidas

G1. Databases & NoSQL

Databases Relacionais

Oracle; PostgreSQL; MySQL; Microsoft SQL Server; SQLite; MariaDB; DB2; Snowflake; Google Cloud SQL; Amazon RDS; Azure SQL.

Databases Não-Relacionais (NoSQL)

MongoDB; Cassandra; HBase; Redis; Riak; Neo4j; CouchDB; Memcached; Elasticsearch; IBM Cloudant; RavenDB; OrientDB; DynamoDB; Firebase; Couchbase.

G2. Big Data & Data Engineering

Hive; Pig; Spark; Kafka; Airflow; BigQuery; Redshift; Synapse; Tableau; dbt; Python; R; Scala; Java; SAS; MATLAB; Lakehouse governance; Edge computing; DaaS.

G3. Back-end & APIs

Java; Spring Boot; JavaScript; Node.js; Express.js; Go; TypeScript; PHP; Laravel; C/C++; C#; ASP.NET; Ruby/Rails; Python; Flask; Django; NestJS; Koa.js; Phoenix; Quarkus, Ballerina, Dapr, Tauri; PowerShell; Rust.

G4. Front-end & UI/UX

G4.1. Front-end (Linguagens e Frameworks)

HTML; JavaScript; TypeScript; CSS; SCSS; React; Angular; Vue; Svelte; SolidJS; Qwik.

G4.2. UI/UX & Design de Produto

Figma; FigJam; Adobe XD; Sketch; Axure RP; Balsamiq; Zeplin; Storybook (design system/documentação de componentes); Material Design/Design Tokens; heurísticas de usabilidade; pesquisa com usuários; testes de usabilidade; prototipação de baixa/alta fidelidade; Acessibilidade Digital (conformidade WCAG 2.2, nível AA); handoff para dev; Penpot, Visily, Figma Sites/Make/Buzz/Draw, Stitch.

G5. Mobile

Kotlin; Swift; Objective-C; Flutter; React Native; PWAs; REST/GraphQL; CI/CD (Fastlane, GitHub Actions); GitFlow; JUnit; XCTest; Android Studio; Xcode; UI prototyping; AR/IA emergente.

G6. BI & Data Science

Power BI; estatística aplicada; visualização de dados.

G7. Sistemas Operacionais

Linux (Debian, Red Hat); Windows; macOS.

G8. App & Web Servers

Tomcat; JBoss; Nginx; WebLogic; Websphere; Apache; Django; IIS; Proxy (HAProxy, Squid).

G9. DevOps Core & Pipelines

G9.1. Infraestrutura & DevOps

Docker; Kubernetes; Jenkins; Git; Terraform; Pulumi; Chef; Puppet; Salt; ArgoCD; Red Hat OpenShift; Azure DevOps; AWS DevOps; StrongDM; Ansible, CloudFormation, OpenTofu, CircleCI, nOps, Datadog; GitLab; Docker Swarm; Docker Compose; Helm; GitHub (plataforma); Bitbucket.

G9.2. DevOps & SRE – Práticas, Pipelines e Observabilidade

Docker Swarm; Bitbucket; GitHub (plataforma); FluxCD; Tekton; Spinnaker; Istio; Linkerd; OpenTelemetry; Feature Flags (LaunchDarkly, Unleash); Artifact/Registry (JFrog Artifactory, Sonatype Nexus, Harbor, ECR, GCR, ACR, GitHub Packages); Formatos de configuração (YAML, JSON, HCL); GitOps (complementando ArgoCD); on-call/alerting (PagerDuty, Opsgenie).

G9.3. Desenvolvimento e Operação em Linux

Shell e Linha de Comando (Bash, Zsh); Ferramentas de CLI (grep, awk, sed, find, xargs, curl); Gerenciamento de Pacotes (apt, yum/dnf); Scripting (Shell Script, Python para automação); Gerenciamento de Processos e Serviços (ps, top, htop, kill, systemd/systemctl); Sistema de Arquivos e Permissões (chmod, chown, ln, FHS); Redes (ssh/scp, netstat, ss, noções de iptables); Compilação e Build de Software (gcc/g++, make, CMake); Editores de Terminal (Vim/Neovim, Nano); Fundamentos de Containers (Docker, noções de cgroups e namespaces); Versionamento de Código (Git).

G10. Infraestrutura & Redes (Core)

G10.1. Infraestrutura de TI (Hardware, Redes, Segurança de Base)

Active Directory; firewall (PFSense/Iptables); SAN; VLAN; VPN; DNS; IPS/IDS; roteamento (BGP, OSPF); SNMP; monitoramento (Zabbix, Prometheus, Datadog, Dynatrace, LogicMonitor; Grafana; Nagios); NAS; iSCSI; RAID; Servidores (Dell, HP, IBM); Racks; All-flash storage; Ceph; GlusterFS.

G10.2. Admin Redes – Básico e Avançado

DHCP; LDAP; ping; traceroute; NMAP; VOIP; SAMBA; virtualização (VirtualBox, Proxmox); FTP/SFTP; NTP.

G10.3. Admin Redes – Avançado

SD-WAN; wireless enterprise; scripting (shell); performance WAN; multi-vendor expertise (Cisco, Aruba, MikroTik); EIGRP; STP.

G11. Cloud & Virtualization

VMware; Hyper-V; KVM; OpenNebula; CloudStack; AWS; Azure; GCP; Oracle Cloud; private clouds (Rackspace OpenStack), Google Cloud SCC;

Managed Kubernetes/Cloud services: EKS, AKS, GKE; CloudWatch, Azure Monitor, Stackdriver (Cloud Monitoring);

Serviços: AWS (EC2, S3, VPC, IAM, RDS, Lambda); Azure (VMs, Storage Accounts, VNETs, Azure AD, Azure SQL Database); GCP (Compute Engine, Cloud Storage, VPC, IAM, Cloud SQL);

IaC específicos: ARM Templates; Google Deployment Manager;

Redes em nuvem: Subnets, Gateways, Load Balancers, VPNs (cloud);

Conceitos: Híbrida/Multi-cloud;

SDN: VMware NSX.

G12. Segurança de Rede (Perímetro)

IPS; IDS; VPN; UTM; certificados; SSL/TLS; antivírus corporativo; NAC (Network Access Control).

G13. AppSec & Observabilidade

GFW, IDS/IPS, DDoS Mitigation, Zero Trust, VPNs, Criptografia Avançada, OpenVAS; Sonar; Nmap; ELK (Elasticsearch, Logstash, Kibana); Splunk; AppDynamics; Dynatrace; Amazon Bedrock AgentCore, Nessus; Burp Suite; OWASP ZAP; Nikto; Wireshark; SQLmap; Aircrack-ng; John the Ripper; Kali Linux; Metasploit; Acunetix; Astra Pentest;

OpenVAS; Cobalt Strike; FireCompass; Scytale, Nuclei, Wazuh, QRadar, Autopsy, Volatility, FTK, Ghidra; WAF.

G14. Agile & Requisitos

G14.1. Metodologias Ágeis & Scrum Master

Jira; Open Project; Trello; Asana; Miro; Zoom; Teams; OKR; indicadores ágeis (velocity, burndown); IA em Agile.

G.14.2. Análise de Negócios & Requisitos

BABOK (IIBA); BPMN 2.0 (OMG); UML; Enterprise Architect/Bizagi Modeler/Camunda Modeler; user stories, critérios de aceitação, BDD (Gherkin); rastreabilidade de requisitos; documentação em Jira/Confluence.

G15. Gestão de Projetos & Colaboração

Smartsheet; MS Project; Gantt; Canvas; SWOT; dashboards estratégicos; Teams; Slack; Power BI.

G16. SysAdmin & ITSM

G16.1. Admin Sistemas e Automação

Scripts (Shell, PowerShell); Active Directory; patch management; backup; Disaster Recovery; Servidores híbridos; GPOs (Group Policy Objects).

G16.2. ITSM & Operações

ITIL v4; CMDB (ServiceNow, GLPI, iTop); gestão de incidentes, problemas e mudanças; SLO/SLA; runbooks; catálogos de serviço; governança de operação 24x7; post-mortems “blameless”.

G16.3. Documentação & Soft Skills Técnicos

Elaboração e manutenção de documentação técnica detalhada; comunicação clara com usuários e equipes multidisciplinares; práticas de ITIL e gestão de conhecimento; mentalidade de automação; colaboração; entendimento de SDLC; adaptabilidade; visão sistêmica/estratégica; liderança e gestão de pessoas; gestão orçamentária e de contratos; comunicação executiva para stakeholders; resolução de conflitos e tomada de decisão; gestão de riscos.

G17. Governança, DevSecOps & Supply Chain

G17.1. Governança & DevSecOps

CI/CD, GitLab CI/CD, IaC; compliance; segredos (vaults); políticas; segurança aplicada ao ciclo de entrega (DevSecOps); políticas específicas para IA Assistida, métricas de impacto (e.g., ROI de Copilot), compliance de IA, Aikido Security, Snyk, Trivy (Aqua), AccuKnox e Open Police Agente (OPA), Semgrep; hardening de sistemas; gestão de patches; ISO 27001; LGPD; COBIT; CIS Benchmarks.

G17.2. Software Supply Chain Security (SBOM & Assinatura)

SBOM com Syft/Grype; Assinatura e verificação com Sigstore/Cosign; níveis SLSA; verificação de integridade em pipelines; políticas de provenance e attestations (complementares ao uso de OPA/Conftest).

G18. Backup & Disaster Recovery

Veeam; Commvault; rsync; Bacula; Rubrik; Dell EMC Avamar/Data Domain; IBM Spectrum Protect (TSM); Veritas NetBackup; Zerto; LTO; Cloud Storage (S3, Azure Blob); estratégias de backup para bancos (SQL/NoSQL) e VMs (VMware, Hyper-V); soluções de backup/DR cloud; BCP/DR; DRaaS.

G19. Alta Disponibilidade & Chaos

G19.1. Alta Disponibilidade & Clustering

Pacemaker; Corosync; Heartbeat; Keepalived (VRRP); Windows Server Failover Clustering (WSFC); NFS; SMB/CIFS (incluindo DFS); balanceadores L4/L7; estratégias de failover/replicação/split-brain.

G19.2. Resiliência & Chaos Engineering

Chaos Mesh; LitmusChaos; Gremlin; experimentação controlada; fault injection; game days; testes de recuperação e verificação de SLOs.

G20. FinOps & Custos de Nuvem

Práticas de FinOps; AWS Cost Explorer; Azure Cost Management; GCP Billing; tagging e chargeback/showback; otimização de instâncias/consumo; orçamentos/alertas.

G21. Low-Code / No-Code & AI-Assist

G21.1. Low-Code / No-Code Platforms & AI-Assist Tools

Low-Code / No-Code Platforms como Mendix, OutSystems; AI-powered development tools (genAI for code/design); Retool, Appian, Base44 (conversational no-code).

G21.2. AI-Assist & GenAI Coding Tools

GitHub Copilot, ChatGPT, Vibe Coding, Assistentes de Código baseados em LLM (e.g., CodeGPT), RAG, vibe coding, Gemini Code Assist, Amazon Q, Cursor, BugBot.

G22. Mainframe

z/OS; z/VM; JCL (Job Control Language); TSO/ISPF; COBOL; PL/I; Assembler (HLASM); REXX; CICS; IMS (DB/DC); DB2 for z/OS; VSAM; GDG (Generation Data Groups); RACF; ACF2; VTAM; TCP/IP; SPUFI; File Manager; Debug Tool; Control-M; TWS/IWS (IBM Workload Scheduler); DFSMS; JES2/JES3; Utilities (IDCAMS, SORT, IEFBR14); Zowe; Git on z/OS; Jenkins for mainframe; UrbanCode Deploy (UCD); Ansible for z/OS; EBCDIC/ASCII; LPARs; Sysplex.

G23. CAD & Engenharia de Desenho

AutoCAD, Revit, SolidWorks, SketchUp, Civil 3D, FreeCAD; Modelagem técnica de plantas, cortes, fachadas, renderizações e visualizações; Princípios de geometria, tolerâncias, simbologia e representação conforme normas técnicas; Interpretação e conversão de croquis/empenas em desenhos CAD detalhados; Quantificação, estimativas e listas de materiais (BOM) com base em desenhos; Organização de arquivos, revisões, versões de projetos, controle de documentação e colaboração com equipes técnicas; Capacidade de atenção aos detalhes, precisão, cumprimento de normas técnica e rigor dimensional técnico.

G24. Telecomunicações & Redes de Comunicação

SDN, NFV, SD-WAN, QoS, MPLS, BGP, OSPF, VRF, VoIP, SIP Trunking, SBC, Protocolos e roteamento (TCP/IP, MPLS, OSPF, BGP, Segment Routing, VXLAN); redes ópticas—fibra, DWDM, LTE/5G, satélite; equipamentos de rede (roteadores, switches, gateways, access points, estações rádio-base); automação de redes e scripts (Python, shell, SDN, NFV); segurança de redes de telecom (firewalls, VPN, IPS/IDS); desempenho e QoS, balanceamento de carga, network slicing (5G); ferramentas de monitoramento e análise de rede; gestão de espectro e compliance regulatório (ANATEL, normatizações); Cisco ACI; Viptela; Fortinet SD-WAN; SolarWinds; PRTG.

G25. Cabeamento & Infraestrutura Física

Cabling: UTP (Cat5e, Cat6, Cat6a), Fibra Óptica (multimodo, monomodo); Ferramentas de Medição: OTDR, Power Meter, multímetro de rede, certificadores de cabo; Instalação e Fusão: fusão de fibra, conectorização; Equipamentos de Rede: roteadores e switches de borda (instalação física e configuração básica), access points; Topologias: estrela, barramento, anel, mesh; Padrões: EIA/TIA-568A/B, IEEE 802.3 (Ethernet); Hardware: patch panels, racks, bandejas de fusão, fontes de alimentação; Segurança Física: organização de racks, identificação de cabos.

3.2.5. Cargos/Perfis Profissionais e os respectivos grupos de tecnologias e habilidades mínimas exigidas, conforme a natureza da atividade a ser exercida

Tabela 02 - Perfis e grupos de tecnologias e habilidades

Nº	Cargo/Perfil	Grupos
1	Arquiteto de Software	G1, G2, G3, G4, G5, G8, G9, G11, G13, G14, G17, G19, G20, G22
2	Gerente de Projeto em TI	G9, G11, G14, G15, G16.2, G16.3, G17, G20
3	Scrum Master	G9.2, G14.1, G15, G16.3
4	Líder Técnico de desenvolvimento	G1, G3, G4.1, G5, G8, G9, G11, G13, G14, G16.3, G17, G19, G22
5	Analista de Sistemas (desenvolvedor)	G1, G3, G4.1, G8, G9.1, G9.3, G13, G14.2, G16.3, G17, G21.2, G22
6	Analista de Sistemas (Desenvolvedor Mobile)	G1, G3, G4.1, G5, G8, G9.1, G13, G14.2, G16.3
7	UI/UX Designer	G4.1, G4.2, G14.2, G16.3
8	Analista de Requisitos	G1, G3, G4, G14.2, G15, G16.3
9	Engenheiro de Qualidade	G3, G4.1, G5, G9, G13, G14, G16.3, G17
10	Analista de Teste (Qualidade)	G3, G4.1, G5, G9.1, G13, G14.2, G16.3
11	Engenheiro em IA	G1, G2, G3, G6, G9, G11, G13, G21
12	Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão	G1, G2, G3, G6, G11, G21

	computacional)	
13	Analista em BI/Dados	G1, G2, G6, G14.2, G15, G20
14	Arquiteto de Dados	G1, G2, G6, G9, G11, G17, G18, G19, G20
15	Engenheiro de Dados	G1, G2, G3, G7, G8, G9, G11, G18
16	Administrador de Banco de Dados (DBA)	G1, G7, G8, G10.1, G11, G16, G18, G19, G22
17	Gerente de Segurança da Informação	G10, G11, G12, G13, G15, G16, G17, G18, G20
18	Especialista em Segurança da Informação (Pentest)	G3, G5, G7, G8, G10, G11, G12, G13, G17, G24
19	Administrador em Segurança da Informação	G7, G8, G10, G11, G12, G13, G16.1, G17, G18
20	Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team)	G7, G10, G11, G12, G13, G16.2, G17
21	Analista em DevSecOps	G3, G8, G9, G11, G13, G16.3, G17
22	Analista de Cloud Security	G9, G10, G11, G12, G13, G17, G20
23	Administrador de sistemas Operacionais	G7, G8, G10, G11, G16, G17.1, G18, G19.1
24	Engenheiro de DevOps	G1, G3, G7, G8, G9, G11, G13, G16, G17, G19, G20
25	Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Engineer)	G7, G8, G9, G10, G11, G17, G18, G19, G20
26	Gerente de Infraestrutura	G7, G8, G9, G10, G11, G15, G16, G18, G19, G20, G24
27	Site Reliability Engineer (SRE)	G1, G2, G3, G8, G9, G10, G11, G13, G16, G17, G19, G20
28	Analista de sistemas de automação	G3, G7, G9, G10.3, G16.1, G17.1
29	Engenheiro de Redes	G8, G10, G11, G12, G16.1, G19.1, G24, G25
30	Técnico de Redes	G10.1, G10.2, G12, G24, G25
31	Analista de Infraestrutura e Redes	G7, G8, G10, G11, G12, G16, G18, G19, G24, G25
32	Analista de Telecomunicações	G10, G12, G24, G25
33	Engenheiro de Telecomunicações	G10, G12, G24
34	Técnico em eletrônica	G10.1, G25
35	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	G7, G10.1, G25
36	Desenhista técnico/CAD	G23

1.2.2.1. A capacidade técnica, estruturada nos grupos de tecnologias e habilidades, deve estar diretamente vinculada à natureza e às atribuições específicas de cada cargo, observando as exigências técnicas dos projetos em que os profissionais forem alocados.

1.2.2.2. Dessa forma, o prestador dos serviços deve assegurar que os profissionais designados possuam não apenas domínio dos grupos de tecnologias associados ao respectivo cargo, mas também capacidade de adaptação a cenários dinâmicos de transformação digital, com ênfase na evolução constante das práticas de mercado.

1.2.2.3. A relação entre cargos e grupos de tecnologias deve refletir tanto as competências

nucleares (core skills) necessárias para a execução das atividades cotidianas, quanto às competências complementares, voltadas para integração multidisciplinar, segurança, governança, escalabilidade e inovação.

1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte

A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.4. Registro de Preço

1.4.1. Adota-se o procedimento de Sistema de Registro de Preço na presente contratação, considerando o disposto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 48.779, de 2024.

1.4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 ano, contado da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por igual período, na forma do art. 20 do Decreto nº 48.799, de 2024.

1.4.3. É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência das seguintes hipóteses:

1.4.3.1. Existência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Registro de Preços;

1.4.3.2. Exaurimento ou insuficiência do quantitativo para atendimento do participante na ata de registro de preços em vigor;

1.4.3.3. Aproximação do término da vigência da ARP em vigor, na hipótese de contratações sucessivas do objeto;

1.4.3.4. Apuração, em andamento, de ocorrência de hipótese que acarrete o cancelamento da ARP em vigor, nos termos do art. 28 do Decreto nº 48.779, de 23 de fevereiro de 2024.

1.4.4. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos constantes na Ata de Registro de Preço.

1.4.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais de não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

1.4.4.2. O quantitativo decorrente das adesões de não participantes à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à

ARP.

1.5. Da Contratação

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, mediante celebração de termos aditivos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (xxxxxx) do processo SEI xxxxxx.

1.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5.3. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato de acordo com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.4. A prorrogação citada no subitem 1.5.1 ocorrerá caso sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

1.5.4.1 Prestação regular dos serviços;

1.5.4.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

1.5.4.3. Manutenção do interesse pelo Contratante na realização do serviço;

1.5.4.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a administração; e

1.5.4.5. Concordância expressa do Contratado pela prorrogação.

1.5.5. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

1.5.6. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.5.7. Em nenhuma hipótese a vigência contratual será prorrogada obrigatória, automática ou tacitamente, dependendo, em cada ocasião, da concordância de ambas as partes, formalizadas em Termo Aditivo, a respeito das obrigações contratuais.

1.5.8. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser repactuados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.5.9. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

1.5.9.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria

profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

1.5.9.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

1.5.10. O direito a que se refere deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada:

1.5.10.1. Em até 1 (um) ano após o da data da homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação para os custos do item 1.5.9.1.

1.5.10.2. Em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput do item 7.2 sob pena de preclusão do direito ao seu exercício para os custos do item 1.5.9.2.

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

1.5.12. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

1.5.13. A repactuação deve ser solicitada pelo Contratado precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, e tendo como limite a média dos preços praticados no mercado em geral.

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

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

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

1.5.17. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de

pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

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

1.5.20. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor de repactuação procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês da repactuação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.32. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

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

1.5.34. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

1.5.36. Havendo alteração do preço registrado na ata que subsidiou esta contratação, o preço deste contrato poderá ser revisto e adequado.

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

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

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

1.5.40. O Contrato poderá ser extinto:

1.5.40.1. Por ato unilateral e escrito da Administração , nos casos elencados nos incisos I a V, VIII e IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.40.2. Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

1.5.40.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.41. Os casos de extinção do contrato deverão ser formalmente motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.5.42. Ocorrendo a extinção do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte do Contratado, o Contratante responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula própria do “Preço e da Forma de Pagamento”, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pelo Contratado, ou dos produtos entregues, até a data da extinção.

1.6. Descrição da Solução

1.6.1. A contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) visa prover à Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) uma capacidade tecnológica completa e integrada, possibilitando:

1.6.1.1. Proporcionar o pleno funcionamento, a alta disponibilidade e a resiliência de todo o parque computacional e dos sistemas de informação da Corporação;

1.6.1.2. Aumentar a produtividade das equipes de TIC por meio da adoção de processos padronizados, ágeis e alinhados às melhores práticas de mercado;

1.6.1.3. Ampliar e potencializar as atividades de sustentação de infraestrutura e software, respondendo à crescente demanda por redução de falhas, performance e segurança;

1.6.1.4. Reduzir os impactos de ameaças cibernéticas através de uma abordagem proativa de monitoramento, detecção e resposta a incidentes de segurança;

1.6.1.5. Aprimorar o planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços, garantindo o alinhamento contínuo com as necessidades estratégicas e operacionais da PMMG.

1.6.2. Escopo do Modelo de Serviços Técnicos Especializados em TIC

1.6.2.1. O escopo deste modelo abrange a prestação de serviços técnicos especializados para uma solução completa de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que integra a operação, manutenção e melhoria contínua da infraestrutura tecnológica com o ciclo de vida completo de desenvolvimento, sustentação e evolução de software. A contratação visa prover à PMMG uma capacidade tecnológica robusta, alocando profissionais para garantir a estabilidade, a segurança e a evolução do seu ambiente tecnológico.

1.6.2.2. Serviços Abrangidos pelo Modelo de Contratação:

1.6.2.2.1. Desenvolvimento, Manutenção e Evolução de Software

1.6.2.2.2. Qualidade e Testes de Software

1.6.2.2.3. Sustentação de Aplicações e Sistemas Legados

1.6.2.2.4. Governança, Engenharia e Análise de Dados

1.6.2.2.5. Segurança de TIC (Cibersegurança)

1.6.2.2.6. Infraestrutura, Cloud e DevOps

1.6.2.2.7. Armazenamento e Backup

1.6.2.2.8. Conectividade e Comunicação

1.6.2.2.9. Suporte e Manutenção de Hardware

1.6.2.2.10. Estratégia de Serviços de TIC

1.6.2.3. O atendimento à necessidade implica na execução das seguintes atividades, descritas de forma não exaustiva.

1.6.2.3.1. Desenvolvimento, Manutenção e Evolução de Software:

1.6.2.3.1.1. Projetar, desenvolver, testar, implantar e manter soluções de software (web, mobile, backend, frontend), seguindo as melhores práticas de engenharia de software e os padrões arquiteturais da PMMG.

1.6.2.3.1.2. Atuar em todo o ciclo de vida do desenvolvimento, desde a concepção e o levantamento de requisitos de negócio até a sustentação em produção.

1.6.2.3.1.3. Codificar em diversas linguagens e frameworks;

1.6.2.3.1.4. Desenvolver e manter aplicações para dispositivos móveis, em plataformas nativas (Kotlin, Swift) ou multiplataforma (Flutter, React Native).

1.6.2.3.1.5. Projetar e implementar interfaces de usuário (UI) e experiências de usuário (UX) intuitivas, acessíveis e eficientes.

1.6.2.3.1.6. Gerenciar o código-fonte utilizando sistemas de versionamento (Git) e adotar fluxos de trabalho como o GitFlow.

1.6.2.3.1.7. Elaborar e manter a documentação técnica das soluções, incluindo diagramas de arquitetura, manuais de API e guias de implantação.

1.6.2.3.2. Qualidade e Testes de Software:

1.6.2.3.2.1. Planejar, documentar e executar atividades de testes (manuais e automatizados) para garantir que os sistemas cumpram os requisitos funcionais e não-funcionais.

1.6.2.3.2.2. Desenvolver e manter scripts de automação de testes para testes de regressão, carga, performance e segurança.

1.6.2.3.2.3. Identificar, registrar, priorizar e acompanhar a correção de defeitos (bugs) em ferramentas de gestão de projetos (ex: Jira).

1.6.2.3.2.4. Validar funcionalidades em relação às especificações e histórias de usuário, garantindo a aderência às regras de negócio.

1.6.2.3.2.5. Colaborar com as equipes de desenvolvimento e de negócio para promover a melhoria contínua da qualidade do software.

1.6.2.3.3. Governança, Engenharia e Análise de Dados:

1.6.2.3.3.1. Projetar, instalar, administrar e manter os Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs) relacionais (Oracle, PostgreSQL, SQL Server) e não-relacionais (MongoDB, Redis, Elasticsearch).

1.6.2.3.3.2. Projetar e construir pipelines de dados para Extração, Transformação e Carga (ETL/ELT), integrando múltiplas fontes em Data Lakes e Data Warehouses.

1.6.2.3.3.3. Modelar, construir e otimizar bancos de dados, incluindo a criação de tabelas, índices, views, stored procedures e triggers.

1.6.2.3.3.4. Monitorar a performance, a disponibilidade e a segurança dos bancos de dados, realizando tuning de consultas (queries) e otimização de desempenho.

1.6.2.3.3.5. Desenvolver e implementar soluções de Business Intelligence (BI), criando relatórios e dashboards interativos (ex: Power BI) para apoiar a tomada de decisão.

1.6.2.3.3.6. Aplicar técnicas de Inteligência Artificial e Machine Learning para desenvolver modelos preditivos, de classificação e de análise de dados não estruturados.

1.6.2.3.3.7. Administrar e analisar dados geoespaciais (PostGIS), criando soluções de inteligência geográfica e geoprocessamento.

1.6.2.3.3.8. Executar rotinas de administração de dados, incluindo controle de acesso, auditoria, garantia de qualidade e conformidade com a LGPD.

1.6.2.3.4. Segurança de TIC (Cibersegurança):

1.6.2.3.4.1. Projetar, operar e manter as soluções de segurança do ambiente tecnológico, incluindo firewalls, WAF, IDS/IPS, UTMs e soluções de proteção de endpoint (antivírus/EDR).

1.6.2.3.4.2. Operar o Centro de Operações de Segurança (SOC), realizando o monitoramento contínuo de eventos, a detecção, a análise e a resposta a incidentes de segurança.

1.6.2.3.4.3. Realizar análises de vulnerabilidades e testes de intrusão (Pentest) em sistemas, redes e aplicações.

1.6.2.3.4.4. Integrar práticas e ferramentas de segurança ao ciclo de vida de desenvolvimento de software (DevSecOps), automatizando verificações de segurança em pipelines CI/CD.

1.6.2.3.4.5. Administrar a segurança de ambientes em nuvem (Cloud Security), incluindo a

gestão de identidades e acessos (IAM) e a configuração de políticas de segurança.

1.6.2.3.4.6. Conduzir investigações de forense digital para apurar a causa raiz de incidentes e preservar evidências.

1.6.2.3.4.7. Apoiar na elaboração e manutenção da Política de Segurança da Informação, do Plano de Continuidade de Negócios e do Plano de Gerenciamento de Riscos.

1.6.2.3.5. Infraestrutura, Cloud e DevOps:

1.6.2.3.5.1. Administrar e manter servidores físicos e virtuais, em ambientes on-premise (VMware, Hyper-V) e em nuvem pública (AWS, Azure, GCP).

1.6.2.3.5.2. Gerenciar sistemas operacionais (Linux e Windows Server), aplicando atualizações (patches), realizando hardening e monitorando a performance.

1.6.2.3.5.3. Projetar, implementar e gerenciar a automação da infraestrutura como código (IaC) com ferramentas como Terraform e Ansible.

1.6.2.3.5.4. Construir e manter pipelines de integração e entrega contínua (CI/CD) utilizando Jenkins, GitLab CI ou Azure DevOps.

1.6.2.3.5.5. Gerenciar ambientes de contêineres e orquestração com Docker e Kubernetes.

1.6.2.3.5.6. Implementar práticas de Engenharia de Confiabilidade de Sistemas (SRE), definindo e monitorando SLOs/SLIs e automatizando tarefas operacionais.

1.6.2.3.5.7. Administrar servidores de aplicação (Tomcat, JBoss, Nginx) e serviços de diretório (Active Directory).

1.6.2.3.6. Armazenamento e Backup:

1.6.2.3.6.1. Projetar, operar e administrar o ambiente de armazenamento de dados, incluindo tecnologias SAN, NAS e armazenamento em nuvem.

1.6.2.3.6.2. Executar, manter, atualizar e otimizar as políticas e rotinas de backup e restauração de dados, sistemas operacionais e máquinas virtuais.

1.6.2.3.6.3. Realizar testes periódicos de restore para garantir a integridade e a recuperabilidade dos backups, em conformidade com o Plano de Recuperação de Desastres (PRD).

1.6.2.3.6.4. Monitorar a capacidade, a performance e a saúde dos sistemas de armazenamento e backup.

1.6.2.3.6.5. Elaborar e manter a documentação completa da arquitetura de armazenamento e das políticas de backup.

1.6.2.3.7. Conectividade e Comunicação:

1.6.2.3.7.1. Projetar, implantar, administrar e manter a infraestrutura de redes de dados (LAN/WAN), incluindo roteadores, switches, firewalls e access points.

1.6.2.3.7.2. Configurar e gerenciar redes locais virtuais (VLANs), protocolos de roteamento (OSPF, BGP), listas de controle de acesso (ACLs) e redes privadas virtuais (VPNs).

1.6.2.3.7.3. Administrar a infraestrutura de telecomunicações, incluindo centrais telefônicas IP (PABX IP) e sistemas de radiocomunicação.

1.6.2.3.7.4. Realizar a manutenção da infraestrutura física de rede, como a organização de racks e o gerenciamento do cabeamento estruturado.

1.6.2.3.8. Suporte e Manutenção de Hardware:

1.6.2.3.8.1. Realizar o diagnóstico, o reparo e a manutenção preventiva e corretiva de ativos de hardware, como servidores, storages, switches e outros equipamentos de data center.

1.6.2.3.8.2. Atuar na instalação física de equipamentos em racks, incluindo a conexão de cabos de energia e de rede.

1.6.2.3.8.3. Prestar suporte a periféricos e outros dispositivos conectados à infraestrutura central.

1.6.2.3.8.4. Elaborar e manter desenhos técnicos de projetos de infraestrutura física (plantas de salas, diagramas de racks) utilizando software CAD.

9. Estratégia de Serviços de TIC:

1.6.2.3.9.1. Conduzir análises abrangentes das necessidades atuais e futuras da PMMG, alinhando a estratégia de TIC aos objetivos de negócio da Corporação.

1.6.2.3.9.2. Realizar diagnósticos da infraestrutura e dos sistemas existentes, identificando pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças (análise SWOT).

1.6.2.3.9.3. Projetar e desenhar arquiteturas de soluções complexas e de alto nível, garantindo a escalabilidade, a segurança e a resiliência.

1.6.2.3.9.4. Criar roadmaps estratégicos para a evolução tecnológica, detalhando as etapas e os recursos necessários para a modernização do ambiente.

1.6.2.3.9.5. Avaliar tecnologias emergentes e sua aplicabilidade para a melhoria da eficiência e da eficácia da atividade policial.

1.6.2.3.9.6. Desenvolver e manter atualizado o Plano de Transferência de Conhecimento e de transição da operação de TIC.

1.6.3. Papeis e Responsabilidades

1.6.3.1. A prestação de serviços objeto desta contratação depende majoritariamente de profissionais técnicos e qualificados.

1.6.3.1.1. A execução dos serviços objeto desta contratação é intrinsecamente dependente da atuação de profissionais altamente técnicos e qualificados, devidamente especializados nas diversas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) descritas neste Termo de Referência. A natureza estratégica e a criticidade dos serviços exigem uma definição clara das

responsabilidades entre a Contratante (PMMG) e a Contratada.

1.6.3.2. A Contratada será integralmente responsável pela prestação dos serviços especializados, que abrangem o ciclo completo de planejamento, desenvolvimento, implantação, sustentação, gestão, instalação, configuração, atualização, manutenção e operação dos ambientes de software, dados e infraestrutura de TIC, caracterizando-se pela elevada criticidade e pela garantia da disponibilidade e segurança do ambiente computacional como um todo. Suas responsabilidades incluem:

1.6.3.2.1. Alocação de Profissionais Qualificados: Disponibilizar e gerenciar equipes de profissionais com as qualificações, certificações e experiências exigidas para cada perfil, conforme detalhado no Catálogo de Perfis Técnicos, garantindo a aderência às especificações técnicas e o cumprimento das demandas da PMMG.

1.6.3.2.2. Atuação em Nível de Suporte: Exercer a função de suporte e atuação proativa em toda a arquitetura de TIC da PMMG, incluindo software, dados e infraestrutura. Isso compreende a investigação e correção de erros complexos, a resolução de problemas escalados dos níveis anteriores de atendimento, o acionamento e acompanhamento de representantes de fabricantes de software e hardware (quando aplicável) e a observância rigorosa às recomendações, boas práticas e frameworks de gestão de serviços de TI, como o ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para atendimento de acordo com os níveis de prioridade, impacto e urgência definidos.

1.6.3.2.3. Gestão de Serviços: Assegurar a gestão contínua dos serviços prestados, incluindo o planejamento, a organização e o controle dos recursos e processos, de forma a garantir a aderência aos Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos.

1.6.3.2.4. Disponibilização de Equipes: Organizar e disponibilizar as equipes de profissionais de forma a atender às necessidades da PMMG, permitindo tanto o estabelecimento de equipes fixas para localidades com demanda contínua, quanto a formação de equipes rotativas volantes para atendimento de demandas sob acionamento em diversas unidades administrativas e operacionais da Corporação, inclusive em locais geograficamente dispersos no Estado de Minas Gerais.

1.6.3.2.5. Segurança da Informação e Dados: Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dados da PMMG sob sua responsabilidade, em conformidade com a Política de Segurança da Informação da Corporação, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos aplicáveis.

1.6.3.2.6. Transferência de Conhecimento: Assegurar a documentação completa dos procedimentos, configurações, arquiteturas e soluções implementadas, bem como a promoção de ações de transferência de conhecimento para as equipes da Contratante, visando à sustentabilidade e independência tecnológica.

1.6.3.2.7. Provisão de Ferramentas e EPIs: Fornecer, quando necessário, todas as ferramentas e utensílios comuns necessários para a realização dos serviços (tais como alicates, chaves de fenda, multímetros, testadores de cabo, abraçadeiras, soldas, etc.), bem como Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's)

para seus empregados, em estrita conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

1.6.3.2.8. Tendo por base os regimes de alocação previstos neste termo de referência (teletrabalho, presencial e misto), fica estabelecido que na prestação de serviço no regime presencial, a contratante ficará responsável por fornecer a infraestrutura necessária para a prestação dos serviços (computadores, workstation etc). Não obstante, quando da prestação de serviço no regime de teletrabalho, esta responsabilidade ficará a cargo da contratante.

1.6.3.2.8.1. Nos casos em que houver a prestação de serviço no regime misto, aplica-se o item anterior, no que for aplicável.

1.6.3.2.9. As licenças de software necessárias ao desempenho dos serviços de TIC serão de responsabilidade da contratante.

1.6.3.3. Responsabilidades da Contratante (PMMG)

1.6.3.3.1. A PMMG, por sua vez, será responsável por:

1.6.3.3.1.1. Ambiente de Trabalho: Prover o ambiente de trabalho adequado para a alocação dos profissionais da Contratada em suas dependências, quando necessário.

1.6.3.3.1.2. Supervisão e Fiscalização: Realizar a supervisão e fiscalização da execução contratual, verificando a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) e a aderência às cláusulas contratuais.

1.6.3.3.1.3. Disponibilização de Acessos: Conceder aos profissionais da Contratada os acessos lógicos e físicos necessários aos ambientes, sistemas e instalações da PMMG para a execução dos serviços, em observância às políticas de segurança da informação.

1.6.3.3.1.4. Acompanhamento e Interação: Designar um gestor e/ou fiscal do contrato para o acompanhamento diário das atividades, fornecendo as informações necessárias e facilitando a comunicação entre as partes.

1.6.3.3.1.5. Fornecimento de Materiais e Recursos Essenciais: Disponibilizar os materiais de consumo específicos e os recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, tais como licenças de softwares, hardwares e peças (ex: cabos de rede, conectores, módulos de memória, discos de armazenamento), links de comunicação, bem como acesso a sistemas e ambientes de trabalho.

1.6.3.3.2. Mão de obra direta por postos fixos

1.6.3.3.2.1. Entende-se por equipe em posto fixo, aquela em que a mão de obra que a compõe será alocada em caráter permanente na unidade para a qual encontra-se designada, sob jornada de trabalho preestabelecida, pelo período de segunda a sexta-feira, em horário comercial, conforme acordo coletivo firmado com o sindicato local e desempenhando as funções atribuídas ao cargo para o qual foi contratada, sob supervisão e responsabilidade técnica do Contratado, sujeita à fiscalização do Contratante.

1.6.3.3.2.2. O quantitativo de profissionais alocados pode ser alterado a qualquer tempo, a

critério do Contratante, respeitando o quantitativo global de profissionais estipulado no Edital e seus Anexos.

1.6.3.3.3. Mão de obra direta por postos rotativos

1.6.3.3.3.1. Entende-se por equipe em posto rotativo, aquela em que a mão de obra que a compõe, atenderá, por escala, a unidade para a qual foi designada, sob jornada de trabalho preestabelecida. Trata-se de profissionais que irão atender outras unidades em sistema de rodízio, de forma programada e de acordo com calendário de execução, na jornada compreendida pelo período de segunda a sexta-feira, em horário comercial, conforme acordo coletivo firmado com o sindicato local.

1.6.3.3.4. Sobreaviso e horas extras

1.6.3.3.4.1. Para assegurar a continuidade das operações críticas da PMMG, caso solicitado pela Contratante e devidamente formalizado, a Contratada deverá manter profissionais em regime de sobreaviso, visando à prestação de serviços emergenciais fora do horário de expediente convencional, inclusive nos finais de semana e feriados.

1.6.3.3.4.2. A Contratada deverá manter e disponibilizar à fiscalização do contrato uma escala de sobreaviso permanentemente atualizada, com os contatos dos profissionais plantonistas. A equipe em sobreaviso deverá garantir uma resposta inicial aos chamados de suporte em até 20 (vinte) minutos após o acionamento.

1.6.3.3.4.3. A remuneração do regime de sobreaviso será proporcional ao quantitativo de horas em que o profissional permaneceu à disposição da Contratante. Para fins de faturamento, será utilizada a seguinte conversão: cada 1 (uma) hora de sobreaviso equivale a 0,4 (zero vírgula quatro) hora de serviço em horário convencional, com base no valor do posto de trabalho do profissional correspondente.

1.6.3.3.4.4. O cálculo de conversão (fator 0,4) para a remuneração do sobreaviso leva em consideração o disposto no parágrafo 2º do artigo 244 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que estabelece que as horas de sobreaviso serão contadas à razão de 1/3 (um terço) da remuneração normal, acrescido do reflexo no Descanso Semanal Remunerado (DSR), conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho.

1.6.3.3.4.5. Na hipótese de haver um chamado que exija a prestação de serviço efetivo durante o período de sobreaviso, a remuneração da hora de sobreaviso é interrompida e passa a vigorar a remuneração por hora de serviço extra, conforme detalhado adiante. Ao término do atendimento, caso ainda dentro da janela de sobreaviso, retoma-se o cômputo do tempo em sobreaviso.

1.6.3.3.4.6. Todas as atividades realizadas durante o acionamento em regime de sobreaviso, bem como suas justificativas, deverão ser devidamente registradas no sistema de acompanhamento de serviços da Contratante, servindo como evidência para o controle e a validação do faturamento.

1.6.3.3.4.7. A prestação de serviço em regime de sobreaviso deverá ocorrer em estrita conformidade com a legislação trabalhista vigente, não podendo exceder a quantidade de

horas por profissional permitida em lei ou em acordo coletivo.

1.6.3.3.4.8. A Contratada deverá, às suas expensas, assegurar que cada profissional em regime de sobreaviso disponha de todos os recursos necessários para o atendimento remoto ou presencial, incluindo, no mínimo, microcomputador portátil (notebook), telefone móvel e conexão à internet de alta velocidade, a fim de garantir a prestação dos serviços de forma satisfatória.

1.6.3.3.4.9. Serão considerados serviços extras as atividades realizadas fora do horário de expediente convencional, decorrentes de situações excepcionais, como o atendimento a incidentes críticos ou o acionamento de um profissional durante o regime de sobreaviso, mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

1.6.3.3.4.10. Em caso de prestação de serviços extras, a remuneração será proporcional ao quantitativo de horas efetivamente trabalhadas. Para fins de faturamento, será utilizada a seguinte conversão: cada 1 (uma) hora de serviço extra equivale a 1,8 (um vírgula oito) hora de serviço em horário convencional.

1.6.3.3.4.11. O cálculo de conversão (fator 1,8) para a remuneração do serviço extra considera o disposto no parágrafo 1º do artigo 59 da CLT, que determina uma remuneração de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal, e na Súmula nº 172 do Tribunal Superior do Trabalho, que estabelece a incidência das horas extras no cálculo do Descanso Semanal Remunerado (DSR), além de uma ponderação para eventuais adicionais noturnos.

1.6.3.3.4.12. A prestação de serviços extras deverá sempre ocorrer em caráter excepcional, autorizada pela Contratante e em estrita conformidade com os limites de jornada extraordinária estabelecidos pela legislação trabalhista vigente.

1.6.3.4. A prestação de serviços na modalidade remota seguirá o calendário de dias úteis e o fuso horário da localidade dos órgãos e entidades solicitantes do serviço, indicada na Ordem de Serviço, independentemente do local de onde estejam fisicamente os profissionais envolvidos.

1.6.3.5. No caso de ponto facultativo, fica a critério do Contratante definir se haverá ou não prestação dos serviços. Caso haja, não haverá diferenciação de valor a ser pago para execução dos serviços.

1.6.3.6. Tendo por base para a estruturação dos perfis profissionais a Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025 e a Portaria SGD/MGI nº 6.055/2025, e reconhecendo o dinamismo e a constante evolução do setor de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) ampliou o rol de cargos e perfis para garantir que a futura contratação seja plenamente aderente às necessidades estratégicas e tecnológicas da PMMG. Essa ampliação se faz necessária para refletir a realidade do mercado, abranger especialidades de ponta e, fundamentalmente, assegurar a execução completa e eficiente do objeto contratado, em estrita observância ao princípio da busca pela solução mais vantajosa para a Administração.

1.6.3.6.1. Lista de perfis profissionais listados:

- 1 Arquiteto de software Pleno;
- 2 Arquiteto de software Sênior;
- 3 Gerente de Projeto em TI Pleno;
- 4 Gerente de Projeto em TI Sênior;
- 5 Scrum Master;
- 6 Líder Técnico de desenvolvimento;
- 7 Analista de Sistemas (desenvolvedor) Júnior;
- 8 Analista de Sistemas (desenvolvedor) Pleno;
- 9 Analista de Sistemas (desenvolvedor) Sênior;
- 10 Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Júnior;
- 11 Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Pleno;
- 12 Analista de Sistemas (desenvolvedor Mobile) Sênior;
- 13 UI/UX Designer Pleno;
- 14 UI/UX Designer Sênior;
- 15 Analista de requisito Pleno;
- 16 Analista de requisito Sênior;
- 17 Engenheiro de Qualidade Pleno;
- 18 Engenheiro de Qualidade Sênior;
- 19 Analista de Teste (Qualidade) Junior;
- 20 Analista de Teste (Qualidade) Pleno;
- 21 Analista de Teste (Qualidade) Sênior;
- 22 Engenheiro de IA Junior;
- 23 Engenheiro de IA Pleno;
- 24 Engenheiro de IA Sênior;
- 25 Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Junior;
- 26 Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Pleno;
- 27 Especialista em IA (generativa/Machine Learn/visão computacional) Sênior;
- 28 Analista em BI/Dados Junior;
- 29 Analista em BI/Dados Pleno;
- 30 Analista em BI/Dados Sênior;
- 31 Arquiteto de Dados Junior;
- 32 Arquiteto de Dados Pleno;
- 33 Arquiteto de Dados Sênior;
- 34 Engenheiro de Dados Pleno;
- 35 Engenheiro de Dados Sênior;

- 36 Administrador de Banco de Dados (DBA) Junior;
- 37 Administrador de Banco de Dados (DBA) Pleno;
- 38 Administrador de Banco de Dados (DBA) Sênior;
- 39 Gerente de Segurança da Informação;
- 40 Especialista em Segurança da Informação (Pentest) Pleno;
- 41 Especialista em Segurança da Informação (Pentest) Sênior;
- 42 Administrador em Segurança da Informação Junior;
- 43 Administrador em Segurança da Informação Pleno;
- 44 Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team) Pleno;
- 45 Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team) Sênior;
- 46 Analista em DevSecOps Pleno;
- 47 Analista em DevSecOps Sênior;
- 48 Analista de Cloud Security Pleno;
- 49 Analista de Cloud Security Sênior;
- 50 Administrador de Sistemas Operacionais Pleno;
- 51 Administrador de Sistemas Operacionais Sênior;
- 52 Engenheiro de DevOps Junior;
- 53 Engenheiro de DevOps Pleno;
- 54 Engenheiro de DevOps Sênior;
- 55 Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Engineer) Sênior;
- 56 Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Engineer) Master;
- 57 Gerente de Infraestrutura;
- 58 Site Reliability Engineer (SRE);
- 59 Analista de sistemas de automação Junior;
- 60 Analista de sistemas de automação Pleno;
- 61 Analista de sistemas de automação Sênior;
- 62 Engenheiro de Redes Sênior;
- 63 Engenheiro de Redes Master;
- 64 Técnico de Redes (Telecomunicações) Junior;
- 65 Técnico de Redes (Telecomunicações) Pleno;
- 66 Analista de Infraestrutura e Redes Pleno;
- 67 Analista de Infraestrutura e Redes Sênior;
- 68 Analista de Telecomunicações Pleno;
- 69 Engenheiro de Telecomunicações Pleno;
- 70 Técnico em eletrônica;

71 Técnico em manutenção de equipamentos de informática;

72 Desenhista técnico/CAD.

1.6.4. Requisitos de Garantia e Manutenção

1.6.4.1. O Contratado deverá prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. O Contratado deve assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e ao Acordo de Nível de Serviço exigido – o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos ambientes gerenciados. O Contratado também responderá pela reparação dos danos causados ao Contratante e/ou a terceiros devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de sua ação ou omissão. Os serviços executados como garantia não serão remunerados.

1.6.5. Requisitos Temporais

1.6.6.1. O Contratado deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos no Termo de Referência, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento do Acordo de Nível de Serviço exigido.

1.6.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

1.6.6.1. Na execução dos serviços contratados, o Contratado deverá zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado. Além disso, deve adotar e se responsabilizar por medidas efetivas quanto ao seguinte:

1.6.6.1.1. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

1.6.6.1.2. Executar processo de gestão de riscos de segurança da informação nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

1.6.6.1.3. Assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do negócio implementado pelos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

1.6.6.1.4. Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei nº 13.709, de 2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no ambiente do Contratante;

1.6.6.1.5. Assegurar a gestão e o tratamento de incidentes de forma sistematizada, em estrita harmonia aos requisitos vigentes no ambiente do Contratante;

1.6.6.1.6. Aceitar, viabilizar e executar auditoria de Segurança da Informação visando a apurar falhas e/ou atestar a conformidade dos serviços prestados com os requisitos contratados;

1.6.6.1.7. O Contratado deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na

Política de Segurança da Informação do Contratante.

1.6.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

1.6.7.1. Na execução e implementação de atividades e projetos o Contratado deverá observar os padrões e diretrizes vigentes nos ambientes do Contratante, tais como técnicas, métodos, arquiteturas e documentação, dentre outros.

1.6.8. Requisitos de Implantação e Estabilização

1.6.8.1. Durante o período de implantação operacional, limitado aos 90 (noventa) dias posteriores ao início da execução, o Contratado deverá adotar todas as medidas de sua competência para assegurar a execução satisfatória dos serviços – incluindo ajustes, alinhamento e/ou adequação de seus processos de trabalho.

1.6.8.2. Após 90 (noventa) dias do início da execução do contrato, o Contratado deverá estar totalmente operacional, com conhecimento de todos os serviços de TIC e ambientes de infraestrutura de TIC do Contratante, a fim de garantir o sucesso de transição sem prejuízo do negócio.

1.6.8.2. Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução do contrato serão considerados como período de estabilização e transição, durante o qual os resultados esperados e os níveis de serviços e de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir ao Contratado realizar a adequação de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido.

1.6.8.3. Essa flexibilização, porém, será restrita aos limites destacados abaixo:

1.6.8.3.1. Para o primeiro mês de execução, o valor da glosa, se existir, sofrerá uma redução de 30% (trinta por cento);

1.6.8.3.2. Para o segundo mês de execução, o valor da glosa, se existir, sofrerá uma redução de 25% (vinte e cinco por cento);

1.6.8.3.3. Para o terceiro mês de execução, o valor da glosa, se existir, sofrerá uma redução de 20% (vinte por cento);

1.6.8.3.4. A partir do quarto mês de execução, o valor da glosa, se existir, não sofrerá nenhuma redução, ou seja, será aplicado o valor total da glosa calculada no referido mês.

1.6.8.4. Não será concedido período de implantação operacional nos eventos de prorrogação contratual.

1.6.8.5. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de qualidade de serviço poderão ser revistos, com anuência das partes, mediante evidências que justifiquem sua revisão, desde que não haja influência no cálculo do pagamento mensal.

1.6.8.6. Após a assinatura do contrato por ambas as partes, publicação do Contrato no PNCP e emissão da primeira ordem de serviço, o Contratado terá o início imediato para inicialização dos serviços.

1.6.9. Requisitos de Experiência Profissional

1.6.9.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, sendo esta qualificação aferida tanto pelo tempo de experiência comprovada quanto pela formação acadêmica e/ou certificações técnicas específicas para cada área de atuação. Tal qualificação é essencial para permitir que os profissionais atuem não apenas na resolução de problemas, mas também em diagnósticos proativos e na proposição de melhorias no ambiente corporativo de TIC da PMMG, com a capacidade técnica necessária para atender a toda a amplitude de complexidade inerente aos procedimentos de desenvolvimento, sustentação e evolução de software, dados, infraestrutura e segurança da informação.

1.6.9.2. No início da execução do contrato, e sempre que houver o ingresso de novos funcionários na equipe alocada, a Contratada deverá comprovar, por meio de documentação formal (como carta de apresentação acompanhada dos documentos comprobatórios), a qualificação profissional de seus empregados designados para a execução dos serviços, garantindo a aderência aos perfis definidos neste Termo de Referência.

1.6.9.3. Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão manter, durante toda a vigência do contrato, as competências técnicas, qualificações formais e habilidades interpessoais (soft skills) necessárias ao atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos e à execução satisfatória das suas atribuições.

1.6.9.4. A Contratada deverá promover, às suas expensas, o treinamento contínuo e a reciclagem dos profissionais que prestarem serviços para a Contratante, de acordo com a evolução tecnológica e as necessidades dos serviços, sem ônus para a PMMG e preferencialmente em horário diverso à prestação dos serviços, a fim de não impactar a operação.

1.6.9.5. A Contratada se responsabilizará integralmente pela atualização dos conhecimentos de seus profissionais nas novas versões, releases ou tecnologias de softwares, frameworks, plataformas ou aplicativos que façam parte do ambiente tecnológico da Contratante ou que venham a ser adotados durante a vigência contratual.

1.6.9.6. Todo e qualquer treinamento técnico necessário para a perfeita execução dos serviços, que não se refira a processos ou sistemas específicos e internos da PMMG, deverá ser realizado por conta exclusiva da Contratada, devendo tal custo estar contemplado em sua proposta de preços.

1.6.9.7. A Contratante (PMMG) reserva-se o direito de realizar auditorias técnicas a qualquer tempo para verificar se as competências e qualificações mínimas exigidas para cada perfil profissional estão sendo atendidas pela Contratada. Desta forma, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, a Contratada deverá apresentar prontamente os documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais alocados (diplomas, certificados, etc.).

1.6.9.8. As qualificações exigidas para os profissionais que executarão os serviços contratados deverão ser comprovadas por meios idôneos, tais como diplomas de graduação ou pós-graduação emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC, certificados de cursos técnicos ou profissionalizantes, certificações de mercado emitidas por entidades reconhecidas, registros em carteira de trabalho (CTPS) ou contratos de trabalho que detalhem as funções exercidas e o período de atuação.

1.6.9.9. A tabela a seguir lista os perfis profissionais almejados para a contratação, detalhando a Sênioridade aplicável, o descritivo não exaustivo das principais atribuições e a formação e/ou qualificação técnica mínima exigida para cada um.

Tabela 03 - Perfil, Sênioridade, formação/qualificação e descritivo

nº	Perfil	Sênioridade	Formação/qualificação exigida	Descritivo
1	Arquiteto de Software	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Arquiteto de Software é o profissional responsável por definir a estrutura global de sistemas complexos, articulando requisitos funcionais e não funcionais como desempenho, segurança e escalabilidade; projetando a divisão em módulos, componentes e serviços; escolhendo tecnologias, padrões de comunicação e integração; apoiando a equipe de desenvolvimento com orientação técnica, revisão de código, tratamento de riscos arquiteturais e manutenção contínua da consistência e qualidade do sistema.
2		Sênior		
3	Gerente de Projeto em TI	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Gerente de Projeto é o profissional responsável por planejar, organizar, acompanhar e concluir projetos de tecnologia da informação, assegurando o cumprimento de escopo, prazos, custos e qualidade estabelecidos; coordena equipes multifuncionais e stakeholders, gerencia riscos, recursos e orçamentos, promove comunicação eficaz e alinhamento estratégico com os objetivos institucionais, zelando por entregas que agreguem valor ao negócio.
4		Sênior	Certificação aceita para Gerente de Projeto (apenas uma é necessária): PMP (principal); PMI-ACP; PRINCE2 Practitioner.	
5	Scrum Master		Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação. Certificações aceitas (apenas uma é necessária): a) Scrum Alliance: Certified Scrum Master (CSM) ou Certified Scrum Product Owner (CSPO); b) Scrum.org: Professional Scrum Master (PSM) ou Professional Scrum Product	O Scrum Master é o profissional responsável por facilitar a adoção e aplicação do framework ágil Scrum, assegurando que a equipe siga seus valores, princípios e práticas, conduzindo eventos como planejamento de sprint, reuniões diárias, revisões e retrospectivas; atua de forma a eliminar obstáculos ao progresso do time, promover a auto-organização, fomentar a melhoria contínua e a eficiência das entregas, apoiar o Product Owner na gestão do backlog e servir como interface entre a equipe, stakeholders e demais áreas da organização, com vistas à maximização do valor de negócio e ao aprimoramento da cultura ágil na administração pública.

			Owner (PSPO); c) EXIN: Agile Scrum Foundation, Agile Scrum Master ou Agile Scrum Product Owner d) PMI: Agile Certified Practitioner (PMI-ACP).	
6	Líder Técnico de desenvolvimento		Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Profissional responsável por coordenar e orientar tecnicamente equipes de desenvolvimento de software, assegurando que as soluções sejam concebidas e implementadas de acordo com padrões técnicos, requisitos funcionais e melhores práticas de mercado. Atua no planejamento e acompanhamento das atividades, distribui tarefas, revisa entregas, apoia na definição de arquiteturas e tecnologias, promove a integração entre equipe técnica e gestão, e garante alinhamento com objetivos do projeto. É referência técnica e estratégica, contribuindo para a eficiência operacional, qualidade do produto e cumprimento dos prazos estabelecidos.
7	Analista de Sistemas (desenvolvedor)	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação. Experiência profissional.	O Analista de Sistemas é o profissional responsável por analisar processos de negócio, mapear requisitos, desenhar e propor soluções tecnológicas, traduzindo demandas funcionais em especificações técnicas e apoiando equipes de desenvolvimento. Atua como elo entre os usuários e a área técnica, assegurando que os sistemas atendam às expectativas organizacionais e normas de qualidade, promovendo integração eficiente, soluções alinhadas e melhorias contínuas.
8		Pleno		
9		Sênior		
10	Analista de Sistemas (Desenvolvedor Mobile)	Júnior	A Senioridade do Desenvolvedor Mobile será aferida mediante a apresentação de acervo técnico, certificações profissionais compatíveis com a função e desempenho.	O Desenvolvedor Mobile é o profissional responsável por projetar, desenvolver, testar e manter aplicações para dispositivos móveis, atuando em plataformas nativas (Android e iOS) ou híbridas/multiplataforma; implementa interfaces com alto foco em usabilidade, performance e responsividade, integra APIs e serviços backend, utiliza práticas modernas de CI/CD, versionamento e testes automatizados, e garante a qualidade, estabilidade e evolução contínua das soluções móveis em alinhamento aos requisitos do negócio, com autonomia técnica e atenção à experiência do usuário.
11		Pleno		
12		Sênior		
13	UI/UX Designer	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O UX/UI Designer é o profissional responsável por planejar, projetar e iterar produtos digitais com foco em experiência do usuário e interface visual. Ele atua desde a compreensão do comportamento, necessidades e motivações dos usuários — com o uso de pesquisa, testes de usabilidade, prototipação e mapeamento de jornada — até a criação de wireframes, maquetes visuais e protótipos interativos de baixa e alta fidelidade, conectando aspectos funcionais e estéticos para garantir interfaces que sejam intuitivas, acessíveis, coerentes com a identidade da marca e alinhadas aos objetivos do negócio.
14		Sênior		
15	Analista de Requisitos	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de	O Analista de Negócios (Requisitos) atua como elo entre as áreas de negócio e tecnologia, identificando necessidades, mapeando e documentando requisitos funcionais e não

16		Sênior	Tecnologia da Informação.	funcionais, organizando workshops com partes interessadas e traduzindo demandas em especificações claras para orientar equipes de desenvolvimento, assegurando alinhamento entre objetivos estratégicos e entrega de soluções tecnológicas eficazes.
17	Engenheiro de Qualidade	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Engenheiro de Qualidade é proprietário da excelência técnica e operacional do produto, sendo responsável por projetar, implementar e manter processos de qualidade robustos. Atua na definição de padrões, automação de testes, acompanhamento de métricas de desempenho, condução de auditorias e integração contínua de qualidade (Quality by Design), assegurando que o software ou sistema atenda eficazmente aos requisitos e exigências de negócio.
18		Sênior		
19	Analista de Teste (Qualidade)	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Analista de Teste (Qualidade) é o profissional responsável por planejar, documentar e executar atividades de testes (manuais e automatizados), garantindo que os sistemas cumpram os requisitos funcionais e não-funcionais; identifica e reporta bugs, valida funcionalidades frente às especificações, colabora (com o time de desenvolvimento e stakeholders) para promover entregas confiáveis e contínua melhoria da qualidade de software.
20		Pleno		
21		Sênior		
22	Engenheiro em IA	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Engenheiro de IA desenvolve e implementa soluções inteligentes como modelos generativos, redes neurais de visão computacional, machine learning aplicado e automação cognitiva. Atua em todos os estágios do pipeline de IA — coleta e preparação de dados, modelagem, treinamento, deploy, monitoramento e otimização — garantindo que o sistema aprenda, generalize e entregue valor real ao negócio.
23		Pleno		
24		Sênior		
25	Especialista em IA (generativa/Machine Learning/visão computacional)	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Especialista em IA (generativa/Machine Learning/visão computacional) é o profissional de referência técnica e estratégica responsável por liderar a concepção, o desenvolvimento e a implementação de soluções de inteligência artificial de ponta. Atua na vanguarda da inovação, projetando e validando arquiteturas robustas para modelos complexos, incluindo IA generativa (LLMs, difusão), machine learning (predição, classificação) e visão computacional (análise de imagem/vídeo). Este profissional define as melhores práticas, orienta a pesquisa de novas tecnologias, estrutura pipelines de MLOps para garantir escalabilidade, monitoramento e governança, e mentora engenheiros de IA, traduzindo desafios de negócio em sistemas inteligentes que geram valor, eficiência e vantagem competitiva para a organização.
26		Pleno		
27		Sênior		
28	Analista em BI/Dados	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Analista de BI/Dados coleta, limpa, transforma e integra dados de diferentes fontes para gerar visualizações, dashboards e relatórios estratégicos que facilitam a tomada de decisões por parte da alta gestão, promovendo insights sobre performance, tendências e oportunidades de negócio. Ele atua como elo entre dados complexos e decisões claras, utilizando ferramentas de visualização e análise para contar a história que os dados revelam.
29		Pleno		
30		Sênior		

31	Arquiteto de Dados	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Arquiteto de Dados é o profissional responsável por projetar, organizar e governar a arquitetura de dados da organização, incluindo Data Lakes, Data Warehouses, pipelines de ETL/ELT, modelagem de dados, qualidade, segurança e compliance (LGPD, ISO, SOX). Atua como elo entre equipes técnicas e de negócio, estabelecendo padrões para escalabilidade, interoperabilidade e integração de dados em ambientes híbridos (on-premise e cloud).
32		Pleno		
33		Sênior		
34	Engenheiro de Dados	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Engenheiro de Dados é responsável por projetar, construir e manter pipelines de dados escaláveis, integrando múltiplas fontes em Data Lakes e Data Warehouses. Atua no desempenho, qualidade, segurança e automação do fluxo de dados, garantindo que cientistas, analistas e arquitetos de dados disponham de informações confiáveis. Trabalha em ambientes cloud, híbridos e on-premise, com forte uso de ETL/ELT, APIs, mensageria, orquestração e governança de dados.
35		Sênior		
36	Administrador de Banco de Dados (DBA)	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	O Administrador de Banco de Dados (DBA) é o responsável por gerenciar e manter os sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBDs), garantindo sua disponibilidade, integridade, desempenho e segurança. Atua na instalação, configuração, atualização, backup, recuperação de desastres, tuning de performance e controle de acessos. Também desempenha papel essencial em alta disponibilidade (HA), replicação, particionamento, monitoramento e conformidade regulatória (LGPD, GDPR), podendo operar em ambientes on-premise, híbridos ou em cloud computing.
37		Pleno		
38		Sênior		
39	Gerente de Segurança da Informação	Pleno	Formação superior completa (graduação na área de Tecnologia da Informação). Certificações aceitas (apenas uma é necessária): CompTIA Security+ – válida a base técnica; CISM – reforça a capacidade de gestão estratégica; CISSP – assegura abrangência e reconhecimento avançado no mercado de segurança da informação.	O Gerente de Segurança da Informação lidera ações essenciais de segurança digital dentro da organização, atuando como ponto de conexão entre equipes técnicas, stakeholders e alta gestão. Ele desenvolve, atualiza e aplica políticas de proteção da informação alinhadas com padrões como ISO 27001 e LGPD. Coordena análises de risco e vulnerabilidades — como testes de intrusão controlada — e lidera rotinas de monitoramento contínuo, detecção e resposta a incidentes. Também supervisiona a operação de soluções como SIEM, firewalls e sistemas de detecção, garantindo respostas rápidas e eficazes a eventuais eventos adversos. Promove treinamentos de conscientização de segurança e conduz testes de recuperação e contingência. Além disso, apoia auditorias e assegura conformidade com normas setoriais e regulatórias.
40	Especialista em Segurança da Informação (Pentest)	Pleno	Formação superior completa (graduação na área de Tecnologia da Informação).	Responsável por avaliar a segurança de sistemas, redes, aplicações e infraestruturas organizacionais por meio da simulação controlada de ataques cibernéticos. Seu objetivo é identificar vulnerabilidades, riscos e falhas de segurança, propondo medidas corretivas que garantam a proteção dos ativos da informação.
41		Sênior	Certificações aceitas (apenas uma é necessária): a) OSCP (Offensive Security Certified Professional); b) CEH (Certified Ethical Hacker); c) Pentest+ (CompTIA)	
42	Administrador em Segurança da	Júnior	Formação superior completa (graduação na área de Tecnologia da Informação).	Responsável por implementar e executar rotinas de monitoramento de segurança, análise de vulnerabilidades,

43	Informação	Pleno	Certificação CompTIA Security+ e ISO27001/27002.	resposta a incidentes e aplicação de políticas de proteção da informação.
44	Analista de SOC e Resposta a Incidentes (Blue Team)	Pleno	Formação superior completa (graduação na área de Tecnologia da Informação).	Profissional responsável por monitorar, detectar e responder a incidentes de segurança cibernética. Atua na análise de logs, gerenciamento de eventos de segurança, threat hunting e aplicação de políticas de proteção da informação, assegurando a continuidade operacional e a mitigação de riscos.
45		Sênior		
46	Analista em DevSecOps	Pleno	Formação superior completa (graduação na área de Tecnologia da Informação).	Profissional responsável por integrar segurança em todas as etapas do ciclo de desenvolvimento de software, aplicando práticas de shift-left security em pipelines CI/CD. Atua na automação de verificações de segurança, integração de ferramentas de análise de código e gestão de vulnerabilidades em ambientes de desenvolvimento e produção.
47		Sênior		
48	Analista de Cloud Security	Pleno	Formação superior completa (graduação na área de Tecnologia da Informação).	Profissional responsável por implementar e manter a segurança em ambientes de nuvem (AWS, Azure e GCP). Atua na proteção de identidades e acessos (IAM), gestão de políticas de segurança, monitoramento e mitigação de riscos em arquiteturas cloud híbridas e multi-cloud.
49		Sênior		
50	Administrador de sistemas Operacionais	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Profissional que atua na camada de virtualização e orquestração de sistemas operacionais de servidores de dados. Presta serviços de configuração, instalação e ampliação de ambientes de containers. Responsável pela adequada operação, desempenho e uso racional de recursos utilizados pelos softwares básicos, orquestradores de containers e virtualizadores.
51		Sênior		
52	Engenheiro de DevOps	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Automatiza e integra processos de desenvolvimento, testes e deploy, gerencia pipelines CI/CD, infraestrutura como código e monitora ambientes para alta eficiência operacional.
53		Sênior		
54		Master		
55	Engenheiro de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Engineer)	Sênior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Planeja, implementa e gerencia ambientes em nuvem, garantindo escalabilidade, segurança e disponibilidade de recursos computacionais. Foco em arquitetura, implementação e gestão de ambientes em nuvem (AWS, Azure, Google Cloud), automação de infraestrutura (IaC), CI/CD, e otimização de processos de desenvolvimento e operação.
56		Master		
57	Gerente de Infraestrutura		Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Planejamento estratégico, gestão de equipes, projetos e operações da infraestrutura de TI. Assessoramento na definição e agência na implementação da estratégia de infraestrutura de TI alinhada aos objetivos do órgão. Liderar equipes técnicas. Garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e escalabilidade dos sistemas e serviços. Gerenciar projetos de infraestrutura, desde o planejamento até a entrega. Implementar e otimizar processos de ITSM (ITIL). Reportar o status da infraestrutura e projetos à alta direção.

58	Site Reliability Engineer (SRE)		Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Garantir a confiabilidade, escalabilidade e eficiência de sistemas de produção através de engenharia e automação. Monitoramento e observabilidade de sistemas (métricas, logs, traces). Automação de tarefas operacionais e de deploy. Gestão de incidentes e post-mortems para evitar recorrências. Otimização de performance e custos da infraestrutura. Implementação de práticas de CI/CD. Definição e acompanhamento de SLAs, SLOs e SLIs. Desenvolvimento de ferramentas para melhorar a operação. Cultura de "blameless post-mortems" e aprendizado contínuo.
59	Analista de sistemas de automação	Júnior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Profissional responsável por assegurar a utilização adequada de soluções de integração (CI) ou de entrega contínua (CD). Pode atuar como arquiteto de soluções e propor, projetar, executar e aprimorar arquiteturas de soluções necessárias à manutenção e melhoria das operações na infraestrutura de TIC. Pode atuar também como arquiteto de computação em nuvem, ou ainda como arquiteto de soluções híbridas.
60		Pleno		
61		Sênior		
62	Engenheiro de Redes	Sênior	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Projetar, implementar, configurar e manter a infraestrutura de rede. Configuração e troubleshooting de roteadores e switches (VLANs, roteamento estático/dinâmico, STP, EtherChannel). Implementação e gestão de VPNs e segurança básica de rede (ACLs). Monitoramento da performance da rede e otimização. Documentação da infraestrutura de rede. Apoio técnico a equipes de nível inferior.
63		Master		
64	Técnico de Redes (Telecomunicações)	Júnior	Formação nível Técnico e/ou Pós Técnico na área de Técnico de Redes de Computadores, Telecomunicações ou Área correlata.	Instalação, manutenção e reparo de cabos de rede (ópticos e metálicos), conectores, patch panels e infraestrutura de data centers/salas de telecomunicações. Fusão de fibra óptica, medição de atenuação e localização de rompimentos em fibra (OTDR), certificação de cabos, organização de racks e infraestrutura de cabeamento estruturado em geral. Instalação e configuração inicial de equipamentos de rede (switches, roteadores) em campo.
65		Pleno		
66	Analista de Infraestrutura e Redes	Pleno	Formação superior completa (graduação e/ou pós-graduação lato sensu e/ou pós-graduação stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.	Sustentação e operação de ambientes de TI, com ênfase em sistemas e serviços de rede. Administração de servidores (Windows Server, Linux). Gestão de serviços de rede essenciais (DNS, DHCP, Proxy, Firewall). Configuração e manutenção de serviços de e-mail corporativo. Suporte a sistemas de acesso (ex: Mainframe, SFTP). Monitoramento proativo de sistemas e infraestrutura. Resolução de incidentes e problemas de médio a alto nível. Participação em projetos de melhoria e expansão da infraestrutura.
67		Sênior		
68	Analista de Telecomunicações	Pleno	Ensino superior completo em áreas como Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Elétrica, Tecnologia em Redes ou Sistemas de Informação.	Instalar, testar e realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos e sistemas de radiocomunicações, telefonia e informática; especificar a arquitetura de sistemas afetos à sua área de atuação; elaborar especificações técnicas; emitir relatórios técnicos qualitativos e quantitativos acerca do desempenho e da capacidade de redes, permitindo antecipar cenários futuros e comparar alternativas tecnológicas, adequando soluções às necessidades do cliente; executar processos de implantação de forma a atender os clientes

				internos e externos.
69	Engenheiro de Telecomunicações	Pleno	Bacharelado em Engenharia de Telecomunicações.	O Engenheiro de Telecomunicações projeta, desenvolve e supervisiona equipamentos, sistemas e infraestrutura de telecomunicações, como redes de telefonia fixa e móvel, estações transmissoras/receptores, centrais, redes ópticas, satélites e soluções de voz, dados e vídeo. Atua com conceitos avançados de engenharia, conduz testes, faz manutenção, elabora a documentação técnica, gerencia equipes multidisciplinares e garante conformidade com normas técnicas, regulamentações ambientais e de segurança ocupacional. Também pode realizar consultorias, especificar sistemas e prospectar novas tecnologias para automação e comunicação convergente.
70	Técnico em eletrônica		Formação nível Técnico e/ou Pós Técnico na área de Técnico em eletrônica ou informática.	Responsável por receber, classificar, priorizar e resolver chamados técnicos, registrar ocorrências, orientar usuários e manter a documentação de suporte atualizada.
71	Técnico em manutenção de equipamentos de informática		Formação nível Técnico e/ou Pós Técnico na área de Técnico em eletrônica ou informática.	O Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática é o profissional responsável por diagnosticar, reparar e manter a plena funcionalidade da infraestrutura de hardware, incluindo computadores, dispositivos de rede e periféricos. Atua no montagem de PCs e diagnóstico de componentes em nível de hardware até a configuração de BIOS/UEFI e arranjos de armazenamento (RAID). Sua competência abrange a instalação e o troubleshooting de sistemas operacionais Windows (10/11/Server) e Linux (Ubuntu, Debian, CentOS), bem como a configuração e manutenção de redes locais (TCP/IP, DHCP, DNS). Utilizando ferramentas de Service Desk (GLPI), acesso remoto e monitoramento, possui habilidade para trabalhar em equipe junto a outros técnicos, assegurando a eficiência operacional e o rigoroso atendimento às normativas institucionais.
72	Desenhista técnico/CAD		Cursos técnicos ou tecnólogos em áreas como desenho técnico, edificações, arquitetura ou engenharia.	O Desenhista Técnico (CAD) é o profissional encarregado de traduzir projetos técnicos e esboços manuais em desenhos digitais completos utilizando software CAD (como AutoCAD, Revit ou SolidWorks). Suas responsabilidades incluem elaborar desenhos detalhados, modificar e atualizar projetos existentes, colaborar com engenheiros e arquitetos, interpretar normas técnicas, organizar desenhos físicos e digitais, e garantir conformidade com especificações técnicas e legais.

1.6.10. Requisitos de Formação de Equipe

1.6.10.1. Durante todo o período de execução contratual o Contratado deve manter atendimento a todos os requisitos dos perfis profissionais, de modo a assegurar sua capacidade de atender às demandas do Contratante, de acordo com suas responsabilidades técnicas e os níveis mínimos de serviço exigidos.

1.6.10.1. É responsabilidade única do Contratado, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados neste Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pelo Contratante.

1.6.10.2. O Contratante poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, manifestadamente, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

1.6.10.3. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pelo Contratado, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6.10.4. O Contratado deverá indicar um Preposto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

1.6.10.5. O Preposto não necessita ficar in loco em tempo integral nas dependências do Contratante. No entanto, deverá estar acessível em qualquer dia e horário, de forma presencial ou através de videoconferência, ou número telefônico em regime de sobreaviso, para esclarecer dúvidas e encaminhar procedimentos para a solução de problemas.

1.6.11. Infraestrutura Tecnológica

1.6.11.1. Para a execução do serviço, o Contratante proverá toda a infraestrutura tecnológica (hardware e software) para a prestação de serviços em suas dependências.

1.6.11.2. Caso entenda necessário, para a execução dos serviços contratados, o Contratado poderá propor a adoção de novos componentes e/ou ferramentas de diferentes versões das ferramentas adotadas no ambiente tecnológico do Contratante, cabendo a este a análise e aprovação ou não de sua utilização.

1.6.11.3. As eventuais atualizações realizadas no ambiente tecnológico do Contratante serão comunicadas ao Contratado.

1.6.12. Processo de Gestão

1.6.12.1. O Processo de Gestão irá observar o completo adimplemento administrativo e técnico do contrato, verificando se o Contratado prestou os serviços com qualidade e nos prazos acordados, cumprindo todos os indicadores de Acordo de Nível de Serviço definidos neste Termo de Referência.

1.6.12.2. A gestão contratual será de responsabilidade do Contratante, que buscará a garantia do seu integral cumprimento, verificando se o Contratado prestou os serviços definidos dentro do seu prazo de execução e com a qualidade prevista neste Termo de Referência.

1.6.12.2.1. É no âmbito desse processo que é homologado o faturamento das demandas e aplicados os abatimentos em faturas e sanções ao Contratado.

1.6.12.2.2. A execução de uma demanda fora do prazo e da qualidade poderá gerar, automaticamente, abatimentos na fatura e sanções, as quais incidem diretamente sobre o faturamento da empresa referente à Ordem de Serviço que ampara determinado período, conforme faixas de ajuste/glosas prevista no Acordo de Nível de Serviço.

1.6.12.2.3. O Contratante será responsável pela gestão do contrato e autorização dos pagamentos dos serviços prestados, mediante ateste técnico das áreas responsáveis.

1.6.12.2.4. As atividades de gestão sobre as equipes alocadas pelo Contratado não serão remuneradas diretamente.

1.6.12.3. O Contratante promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados pelos serviços nos termos deste Termo de Referência.

1.6.12.4. O Contratante deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência.

1.6.12.5. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1.6.12.6. A seguir estão elencados, minimamente, papéis do Contratante e Contratado no processos de gestão:

1.6.12.6.1. Papéis do Contratante (Área responsável pela gestão e controle de serviços prestados):

1.6.12.6.1.1. Solicitar a abertura da Ordem de Serviço;

1.6.12.6.1.2. Gerir o processo de faturamento;

1.6.12.6.1.3. Conferir os indicadores de Acordo de Níveis de Serviços, bem como o controle das deduções dos valores referentes níveis de serviços quebrados dos serviços prestados nas faturas;

1.6.12.6.1.4. Realizar abatimentos em faturas;

1.6.12.6.1.5. Gerir as Informações Gerenciais no âmbito do Contrato.

1.6.12.6.2. Papéis do Prestador de Serviços (Contratado)

1.6.12.6.2.1. Interagir com as áreas do Contratante envolvidas no contrato;

1.6.12.6.2.2. Atender as solicitações do Contratante;

1.6.12.6.2.3. Manter um preposto junto às áreas do Contratante para acompanhamento da execução do contrato;

1.6.12.6.2.4. O Preposto não necessita ficar in loco em tempo integral nas dependências do Contratante. No entanto, deverá estar acessível em qualquer dia e horário, de forma presencial ou através de videoconferência, ou número telefônico em regime de sobreaviso, para

esclarecer dúvidas e encaminhar procedimentos para a solução de problemas.

1.6.12.6.2.5. Liderar e gerir os recursos humanos alocados para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;

1.6.12.6.2.6. Garantir a qualificação técnica dos profissionais alocados no Contratante;

1.6.12.6.2.7. Comprometer-se com a qualidade dos serviços prestados;

1.6.12.6.2.8. Emitir termos e relatórios previstos no processo de faturamento;

1.6.12.6.2.9. Emitir fatura para os serviços prestados, após aprovação do Contratante.

1.6.13. Indicadores de Acordos de Nível de Serviço e Penalidades

1.6.13.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Acordos de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA) definidos nesta seção. Os Níveis de Serviço são indicadores mensuráveis capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações. O gerenciamento dos níveis de serviço perfaz-se no monitoramento, que evidenciará a qualidade e a tendência dos serviços prestados, e no controle, que alinhará a execução dos serviços aos resultados pretendidos, por meio de um conjunto de procedimentos rotineiros e de regras preestabelecidos pelo órgão ou entidade contratante.

1.6.13.1.1. Os níveis mínimos de serviço são regras objetivas e fixas que estipulam valores e/ou características mínimas de atendimento a uma meta a ser cumprida pelo Contratado na prestação dos serviços. O grau de exigência dos níveis mínimos de serviço pode trazer impactos à prestação do serviço bem como no dimensionamento da equipe necessária à execução das atividades.

1.6.13.1.2. Sob o prisma do controle, uma gestão adequada dos níveis de serviço poderá impactar a remuneração devida ao Contratado, objetivando:

1.6.13.1.2.1. assegurar que a prestação dos serviços alcance o nível de satisfação pretendido pelo órgão ou entidade contratante;

1.6.13.1.2.2. fomentar a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Contratado;

1.6.13.1.2.3. viabilizar o monitoramento e o controle da execução dos serviços prestados pelo Contratado; e

1.6.13.1.2.4. aferir o desempenho do Contratado, que deverá prestar os serviços de modo efetivo e com a qualidade mínima desejada, de modo que sua remuneração devida esteja de acordo com o cumprimento dos termos contratuais e com base na satisfação das expectativas dos clientes e usuários do órgão contratante.

1.6.13.2. A definição de indicadores ocorrerá por Categoria de Serviço, contendo sua finalidade, meta, forma de monitoramento, periodicidade, forma de cálculo, faixa de ajuste no pagamento e sanções, com vistas a:

1.6.13.2.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da

prestação dos serviços e nos resultados esperados;

1.6.13.2.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

1.6.13.2.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

1.6.13.2.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos, que podem aumentar o custo de gestão para o órgão contratante e não agregar o valor esperado.

1.6.13.3. A apuração dos indicadores será feita, preferencialmente, a partir de relatórios baseados em informações por meio de ferramenta automatizada disponibilizada pelo Contratante ou ainda por qualquer outro recurso disponível, sendo que nesse último caso, o recurso utilizado para medição deve ser validado previamente pelas partes.

1.6.13.3.1. Os indicadores devem ser medidos do primeiro ao último dia de cada mês.

1.6.13.3.2. A meta exigida será apurada no último dia de cada mês e serão consideradas as demandas encerradas durante o mês.

1.6.13.3.3. As medições serão realizadas ao final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia, exceto no mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de início da prestação do serviço e o último dia do mês, bem como no último mês de vigência do contrato, em que se medirá o serviço prestado entre o primeiro dia deste mês e a data de encerramento do contrato.

1.6.13.3.4. A meta exigida representa o parâmetro de valor - limite máximo ($\$ \leq \$$) ou limite mínimo ($\$ \geq \$$) - que deve ser alcançado pelo Contratado para cada um dos indicadores.

1.6.13.3.5. Os indicadores relativos ao tempo para solução de chamados serão calculados levando em consideração o horário de prestação do serviço contratado e a data/hora de registro inicial. No cálculo desses indicadores, serão desconsiderados os períodos em que as demandas estiveram fora do horário de prestação do serviço contratado ou não estiveram sob a responsabilidade do Contratado.

1.6.13.3.6. O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, definir tipos de requisições a serem desconsideradas nos cálculos dos compromissos de tempo de solução, desde que seja identificadas situações alheias à atuação do Contratado, como possíveis erros de hardware, falhas e erros de softwares/sistemas, documentação técnica ou ações decorrentes da prestação de serviço de representantes técnicos oficiais, fabricantes e/ou terceiros.

1.6.13.3.7. O Contratado, com base nas informações das ferramentas elencadas no subitem 1.6.13.6, será responsável pela elaboração do Relatório Gerencial de Serviços (RGS) que conterá, dentre outras informações, a tabela de consolidação das medições dos indicadores definidos neste Termo de Referência, a serem disponibilizados ao Contratante, e as eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado.

1.6.13.4. Deverão ser apurados, no mínimo, os seguintes indicadores:

1.6.13.4.1. Índice de atendimento com resolução de Ordens de Serviços (IAOS).

1.6.13.4.2. Índice de entrega dos itens de backlog de produto planejado mensalmente (IEBP).

1.6.13.5. De acordo com as especificidades e necessidades da Contratante, como por exemplo para serviços singulares de cada categoria, poderão ser incluídos novos indicadores para aferição de níveis de serviço, inclusive em substituição aos indicadores dos subitens 1.6.13.4.1 e 1.6.13.4.2.

1.6.13.6.1. O Contratado poderá participar do processo de inclusão, substituição ou supressão de indicadores de níveis mínimos de serviço junto à Contratante. Entretanto, recairá exclusivamente sob a Contratante a decisão de alterar o catálogo de indicadores.

1.6.13.6. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, mediante análise de justificativa técnica fundamentada pelo Contratado, desconsiderar qualquer indicador de nível mínimo de serviço do cálculo do faturamento. Para todos os efeitos, nessa situação, a meta para o indicador de Acordo de Nível de Serviço em questão será considerada atingida.

1.6.13.7. O detalhamento dos indicadores seguirá a metodologia constante no ANEXO C - ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (xxxxxxxx).

1.6.13.8. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao nível atingido para cada indicador considerado, sendo efetuados ajustes no valor conforme os valores de “reduzores aplicáveis”.

1.6.13.8.1. Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não poderá ultrapassar o limite máximo de 30% de redução, através de glosa parcial.

1.6.13.8.2. Caso o valor de redução obtido para um mês seja superior ao limite, será considerado o abatimento de 30% para o pagamento do mês em questão, não obstante a aplicação de penalidades previstas ou até mesmo a rescisão contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº xxxxx, que instrui este processo (SEI nº xxxxx), a presente contratação é fundamental para garantir a continuidade, a sustentação e a evolução dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) essenciais às atividades-fim e meio da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG). A fundamentação desta necessidade aborda os seguintes pontos cruciais:

2.1. Justificativa da Necessidade da Solução Completa de TIC

2.1.1. A PMMG enfrenta um cenário dual: o risco iminente de descontinuidade dos serviços de TIC devido à expiração do contrato vigente e a necessidade estratégica de modernizar e ampliar seu portfólio tecnológico para atender às complexas demandas da segurança pública moderna.

2.1.1.1. A falta de uma solução robusta e contínua acarretaria graves problemas:

2.1.1.1.1. Riscos de Segurança: Exposição a vulnerabilidades, vazamento de dados

sigilosos e acessos não autorizados a sistemas críticos;

2.1.1.1.2. Baixa Disponibilidade e Confiabilidade: Sistemas instáveis, lentidão e interrupções frequentes, impactando diretamente a capacidade operacional da PMMG e a prestação de serviços à sociedade;

2.1.1.1.3. Ineficiência Operacional: Dificuldades na execução de processos internos e no atendimento às demandas, comprometendo a atividade-fim da corporação;

2.1.1.1.4. Paralisação da Evolução: Incapacidade de desenvolver novas ferramentas e modernizar os sistemas existentes, estagnando a capacidade tecnológica.

2.1.2. A PMMG possui um parque tecnológico complexo e heterogêneo, que sustenta desde operações de campo até a gestão administrativa e estratégica. A operação e evolução dessa infraestrutura e dos sistemas de software demandam uma equipe técnica altamente qualificada, diversificada e com acesso a conhecimentos de ponta, incluindo áreas como desenvolvimento de software (web, mobile), inteligência artificial, engenharia de dados, cibersegurança, DevSecOps, redes e infraestrutura.

2.1.3. Portanto, a contratação de uma solução completa de TIC, abrangendo tanto a sustentação quanto o desenvolvimento, é essencial para garantir a segurança, a disponibilidade e a evolução tecnológica necessárias à missão da PMMG, assegurando a eficiência operacional e o atendimento adequado às demandas da sociedade por meio de uma expertise especializada.

2.2. Justificativa para o Não Parcelamento do Objeto

2.2.1. Diferentemente de modelos que segregam o suporte de infraestrutura do desenvolvimento de software, a solução almejada neste Termo de Referência configura um sistema único e integrado, conforme justificado no ETP. A alta interdependência entre as áreas de desenvolvimento (Dev), segurança (Sec) e operações (Ops) é fundamental para a agilidade, a segurança e a resiliência dos sistemas de missão crítica da PMMG.

2.2.2. Conforme o Art. 40, § 3º, II da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado quando "o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido". A divisão do objeto em múltiplos contratos (ex: um para infraestrutura, outro para desenvolvimento) criaria silos de comunicação, dificultaria a coordenação, diluiria responsabilidades em caso de falhas e aumentaria significativamente os riscos de segurança e a complexidade da gestão contratual.

2.2.3. A contratação de um fornecedor único para a solução completa garante a sinergia, a padronização e a coesão técnica necessárias, além de gerar economia de escala e qualificar a competição, atraindo empresas com maior capacidade técnica e gerencial para um objeto de alta complexidade. Portanto, a licitação se dará por menor preço global do lote único.

2.3. Justificativa para a Solução Proposta (Modelo Híbrido)

2.3.1. Conforme demonstrado na análise de alternativas do ETP, a solução mais vantajosa, segura e eficiente para a PMMG é a contratação por meio do modelo híbrido de alocação de

profissionais de TIC com dedicação exclusiva, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

2.3.1.1. Esta solução representa a síntese evolutiva dos modelos analisados:

2.3.1.1.1. Garante Equipe Dedicada: Assegura a alocação de uma equipe com foco exclusivo nas necessidades da PMMG, permitindo a formação de conhecimento institucional e a supervisão direta pela Corporação;

2.3.1.1.2. Remuneração vinculada ao desempenho: Vincula estritamente a remuneração ao desempenho e à entrega de resultados, medidos por meio de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e Acordos de Nível de Serviço (ANS/SLA), em plena harmonia com a jurisprudência dos órgãos de controle;

2.3.1.1.2. Oferece Flexibilidade: A operacionalização por meio de Ordens de Serviço (OS) permite à PMMG requisitar a composição de equipes conforme a demanda específica de cada projeto ou serviço;

2.3.1.1.3. Foca em Valor: O modelo incentiva a eficiência e a qualidade, pois o pagamento é proporcional ao valor efetivamente agregado à atividade-fim policial;

2.3.1.1.4. Mitiga Riscos Trabalhistas: Embora exija uma fiscalização administrativa diligente, o modelo permite a implementação de mecanismos (garantias, retenções) para mitigar os riscos de responsabilidade subsidiária, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

2.3.2. Cabe ressaltar que as atividades objeto desta contratação, embora essenciais, caracterizam-se como atividade-meio, não se confundindo com a atividade finalística da PMMG, sendo, portanto, passíveis de terceirização a empresa especializada, visando maior eficiência e acesso a conhecimento técnico avançado.

2.4. Alinhamento com o Planejamento

2.4.1. A presente contratação está integralmente alinhada ao Plano Estratégico da PMMG (Quadriênio 2024-2027), sendo o principal instrumento para alcançar o objetivo de "Modernizar as ferramentas aplicadas ao aprimoramento do serviço policial". Ademais, será formalmente incluída no Plano Anual de Contratações (PAC) da PMMG para o exercício de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente, conforme Estudo Técnico Preliminar (xxxxxx) do processo SEI xxxxxxxxxx.

3.2. Da Subcontratação

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, pois no âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo contrato, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

3.3. Da Sustentabilidade:

Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, considerando o Estudo Técnico Preliminar (xxxxxx) do processo SEI xxxxxx.

3.4. Da indicação de marcas ou modelos:

3.4.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação

3.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

3.5.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.6. Da exigência de carta de solidariedade:

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.7. Da Garantia da Contratação:

3.7.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 10% (dez por cento), mediante os riscos envolvidos de solidariedade em casos de descumprimento de direitos trabalhistas, do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

3.7.2. O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior ou posterior à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita.

3.7.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

3.7.5. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

3.8. Condições e especificações da garantia do serviço

3.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC), será de, no mínimo, 2 (dois) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.8.1.1. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

3.8.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.8.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

3.8.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.8.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

3.8.6. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.8.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.9. Da Vistoria:

3.9.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. O Contratado deverá estar apta a executar os serviços objeto deste Termo de Referência, após reunião de alinhamento a ser realizada entre o fiscal do contrato e o Contratado para definição dos procedimentos e estruturas necessários à prestação dos serviços, a ser realizada em data posterior à assinatura do contrato.

4.1.2. A reunião de alinhamento ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, preferencialmente por videoconferência, ou nas dependências do Contratante, em horário definido pelo fiscal do contrato.

4.1.3. O início da prestação de serviços ocorrerá após emissão da primeira ordem de serviço pelo Contratante.

4.1.4. O Contratado terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a publicação do contrato, para alocar a equipe necessária e estar apta a iniciar a prestação do serviço.

4.1.5. As Ordens de Serviços, conforme modelo do ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE

SERVIÇO (), serão registradas em meios formais, como e-mail.

4.1.6. A apuração das horas trabalhadas será processada nos termos §2º do art. 74 da CLT, ficando o Contratado responsável pelo controle de frequência dos empregados, por meio de controle eletrônicos.

4.1.7. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica; ou sistemas online, devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência, conforme Portaria Ministerial 1.510/2009.

4.1.8. Caberá ao Contratado assegurar que seus empregados não executem os serviços em dias e/ou horários diversos daqueles previamente estipulados pelo Contratante, assegurando o cumprimento integral da jornada de trabalho, bem como os horários fixados, em conformidade com a legislação trabalhista, sendo vedada a alteração destes sem a prévia autorização do Contratante.

4.1.9. As horas positivas e negativas dos empregados, serão controladas, preferencialmente, por meio de Banco de Horas, e serão compensadas, consoante regras estabelecidas em acordo coletivo a ser celebrado entre o respectivo Sindicato Profissional da categoria e o Contratado.

4.1.10. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pelo Contratante.

4.1.11. Excepcionalmente, e desde que expressamente autorizado pelo Contratante, serão reembolsados ao Contratado as horas extras e adicionais noturnos, quando realizadas por seus empregados, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras, na forma da legislação aplicável, devendo estas serem devidamente comprovadas e apuradas.

4.1.12. O Contratado deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar mensalmente ao Contratante os nomes dos empregados em gozo de férias, sendo que a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais do Contratante, com a análise prévia do Contratante.

4.1.13. O Contratado deverá comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias e quando solicitado pelo Contratante.

4.1.14. O Contratado deverá substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do pedido emitido pelo Contratante, o(s) empregado(s) considerado(s) inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embarçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar crachá ou não se portar de modo adequado.

4.1.15. As substituições dos empregados de que trata o item 4.1.13. não acarretará qualquer custo adicional para o Contratante, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços do Contratado, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos.

4.1.16. Na hipótese de se tornar inviável a substituição do funcionário por algum motivo, alternativamente, o Contratante, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados.

4.1.17. O Contratado, por meio de seu preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento do Contratante qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto.

4.1.18. O Contratado deverá encaminhar ficha de registro do empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da prestação de serviço no Contratante, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso.

4.1.19. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade do Contratante, serão confeccionados com fotografia recente do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues ao Contratante no último dia de prestação de serviço do empregado, ficando o Contratado responsável pelo recolhimento junto ao seu funcionário.

4.1.20. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à execução das tarefas ora contratadas.

4.1.21. O Contratante poderá suspender, quando julgar necessário, a execução do serviço no todo ou em parte e comunicar previamente a ocorrência desse evento ao Contratado.

4.1.22. O Contratado obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Contratante, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.1.23. O reajuste dos salários obedecerá ao estabelecido na legislação pertinente e demais disposições legais aplicáveis, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.1.24. Excepcionalmente, e de acordo com as necessidades do Contratante, poderá ocorrer a convocação dos empregados para atenderem a demandas fora das dependências do Contratante, mediante prévia comunicação ao Contratado.

4.1.25. É terminantemente proibida a permanência nas dependências do Contratante de qualquer pessoa e/ou empregado do Contratado fora do horário de trabalho e que não esteja prestando serviços diretos, inclusive os substitutos e feristas que poderão permanecer apenas durante o período que perdurar a substituição. Fica desde já estabelecido que os substitutos/feristas, somente poderão efetuar registro de ponto no Contratante quando da efetiva prestação de serviços.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. Os serviços serão prestados em regime presencial, teletrabalho ou híbrido (presencial e teletrabalho), conforme as diretrizes da Contratante para cada profissional alocado, em horário comercial (segunda à sexta-feira - 08 às 19hrs) podendo variar, dentro desta faixa, conforme a rotina de trabalho do Contratante.

4.2.2. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, mediante comunicação prévia ao Preposto do Contratado.

4.2.3. Os serviços objeto da presente contratação serão prestados, majoritariamente, nas dependências da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) localizadas na capital, Belo Horizonte, compreendendo as seguintes unidades: Diretoria de Tecnologia e Sistemas (DTS), Centro de Tecnologia em Sistemas (CTS), Centro de Tecnologia em Telecomunicações (CTT), Centro de Gerenciamento e Análise de Dados (CGA), Diretoria de Inteligência (DInt), Diretoria de Recursos Humanos (DRH), Comando de Policiamento Especializado (CPE) e Diretoria de Operações (DOP).

4.2.3.1. Não obstante, considerando a abrangência territorial da Corporação e as necessidades específicas das diversas unidades operacionais e administrativas, parcela dos profissionais poderão ser alocados para prestação de serviços em outras unidades da PMMG no interior do Estado e/ou Região Metropolitana de Belo Horizonte. Esta alocação poderá ocorrer nas modalidades de trabalho presencial, teletrabalho ou híbrido, conforme a necessidade da Contratante, e será formalizada por meio das respectivas Ordens de Serviço.

4.2.4. Para o disposto neste Termo de Referência, considera-se teletrabalho o regime de trabalho no qual a atividade laboral é executada em local diverso ao local de trabalho do Contratante, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que permitam a execução remota das atribuições inerentes ao cargo, função ou atribuições desenvolvidas pelo colaborador.

4.2.4.1. No regime de teletrabalho, será de responsabilidade do Contratado o fornecimento aos seus profissionais, dos equipamentos necessários à execução dos serviços (notebook, monitores, periféricos, mobiliário e outros), bem como o fornecimento de toda a infraestrutura de hardware e software de acordo com as tecnologias especificadas pelo Contratante.

4.2.4.2. O acesso remoto ao ambiente tecnológico do Contratante deverá ser feito por meio do uso da infraestrutura de VPN – Virtual Private Network do Contratante.

4.2.4.3. Toda e qualquer infraestrutura de conectividade ao servidor de VPN do Contratante será de responsabilidade do Contratado.

4.2.4.4. A prestação de serviços de manutenção inclui transportes e deslocamentos, que se fizerem necessários, sendo sua aquisição realizada pelo próprio Contratado.

4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

4.3.1. Não será necessário disponibilizar peças de consumo e de uso duradouro ao Contratante.

4.3.2. O Contratado deverá disponibilizar toda a documentação desenvolvida durante a prestação dos serviços.

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.2.1. Para o acompanhamento de gestão da qualidade, o Contratado deverá elaborar e disponibilizar Relatório Gerencial de Serviços (RGS), até o quinto dia útil do mês subsequente, com a ordem de serviço executada e homologada pelo Contratante no mês anterior.

5.1.2.2. O Relatório Gerencial de Serviços (RGS) será emitido pelo Contratado após a realização do serviço conterá, minimamente, as seguintes informações:

5.1.2.2.1. Número da OS;

5.1.2.2.2. Área de Negócio;

5.1.2.2.3. o período de execução do serviço;

5.1.2.2.4. Apuração dos Acordos de Nível de Serviço;

5.1.2.2.5. Assinaturas dos responsáveis.

5.1.2.2.6. Relatório de Acordo de Nível de Serviço que deverá conter a medição de todos os Indicadores relativos a sanções, multas e abatimentos em fatura;

5.1.2.2.7. Valor total aferido.

5.1.2.3. O relatório deve ser enviado aos fiscais técnicos, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.

5.1.2.4. A validação dos Relatório Gerencial de Serviços (RGS) pelo Contratante ocorrerá em 5 (cinco) dias úteis.

5.1.2.5. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues e provisoriamente recebidos, o Contratante autorizará a emissão para posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS).

5.1.2.6. Os aceites e pagamentos serão avaliados da seguinte forma:

5.1.2.6.1. Aceite: Ordem de serviço sem pendências, encaminhada para faturamento.

5.1.2.6.2. Aceite com ressalvas: Ordem de serviço com pendências não aceitas pelo Contratante, gerando automaticamente quebra de Acordo de Nível de Serviço e glosas. Neste caso, o pagamento referente a esta OS será deduzido.

5.1.2.6.2.1. Neste caso, os descontos por eventuais quebras de Acordo de Nível de Serviço deverão ser debitados da fatura referente a OS.

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

5.1.4. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. 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.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, conforme previsto no ANEXO C (XXXXXX).

5.2.2. A utilização do ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. 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:

5.3.1.1. O vencimento;

5.3.1.2. A data da emissão;

5.3.1.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.3.1.5. O valor a pagar; e

5.3.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias e/ou previdenciárias cabíveis.

5.3.2. 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.

5.3.3. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. O ciclo de faturamento praticado para a prestação dos serviços será mensal.

5.4.2.1. O documento de cobrança dos serviços será entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias corridos após o seu recebimento formal, em meio eletrônico definido pelo Contratante.

5.4.2.2. Quando a data de 25 não for dia útil, os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

5.4.2.3. Caso a cobrança seja através de nota fiscal eletrônica (NFS-e), esta deverá ser encaminhada ao Contratante em meio eletrônico definido por ela.

5.4.2.4. O descumprimento dos níveis de serviços estabelecidos neste documento motivará a aplicação de abatimentos compensatórios.

5.4.2.5. O valor correspondente ao abatimento será deduzido do valor total das Ordens de Serviços, nos termos definidos no Acordo de Nível de Serviço deste Termo de Referência para todos os critérios estabelecidos para a prestação dos serviços, que não sejam causadas por:

5.4.2.6. Caso fortuito ou força maior (entende-se como caso fortuito como sendo qualquer ocorrência que não seja proveniente de qualquer ação humana);

5.4.2.7. Operação inadequada, falha ou mau funcionamento na arquitetura tecnológica disponibilizada pelo Contratante, quando isso interferir na produtividade do Contratado.

5.4.2.8. O abatimento dos valores por quebra de Acordo de Nível de Serviço na fatura não tem natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho, e visa a compensar o prejuízo do Contratante com a não entrega pelo fornecedor.

5.4.2.8.1. Procedimento para aplicação de abatimentos nas faturas:

5.4.2.8.1.1. O Contratado será notificada quando violar o acordo de nível de serviço com o Contratante, para que apresente justificativas para tal violação.

5.4.2.8.1.2. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico, como e-mail ou descrita através de documentação formal assinada entre ambas as partes.

5.4.2.8.1.3. Uma vez apresentada a justificativa, o preposto do Contratado apresentará manifestação e o gestor do contrato decidirá sobre a aplicação do abatimento.

5.4.2.9. Os pagamentos ao Contratado somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio dos critérios de aceite definidos no item “5.1 – Condições de Recebimento” e os redutores especificados no item “1.6.13 - Indicadores de Acordos de Nível de Serviço e Penalidades”.

5.4.2.10. O pagamento dos serviços previstos para o modelo é o de Faturamento Mensal (Fm) do Valor Mensal dos Serviços (VMS) já abatido de eventuais glosas (AjusteNMS) previstas em decorrência ao não atendimento dos níveis mínimos de serviço e da aplicação dos critérios de reduções, conforme reportado pela equipe de fiscalização.

5.4.2.11. O Valor Mensal dos Serviços utiliza como base:

5.4.2.11.1. O quantitativo e o perfil de pessoal de cada Categoria de Serviço;

5.4.2.11.2. O Mapa de Pesquisa Salarial de referência.

5.4.2.12. Dessa forma, o custo de referência (Cp) de cada perfil é o valor unitário do perfil profissional da proposta comercial, incluindo remuneração e demais encargos.

5.4.2.13. De posse do custo unitário por perfil, pode-se encontrar o Valor Mensal de cada Categoria de Serviço (VMCi), com base no quantitativo (Qp) e no custo (Cp) de para cada Categoria:

$$5.4.2.13.1. VMCi = \sum Qp \times Cp \text{ (perfis)}$$

5.4.2.13.1.1. onde,

5.4.2.13.1.2. VMCi : é o valor mensal da categoria i,

5.4.2.13.1.3. Qp: é o quantitativo de profissionais para o perfil p,

5.4.2.13.1.4. Cp: é o custo unitário do perfil p.

5.4.2.14. Com o Valor Mensal de cada Categoria de Serviço (VMCi) calculado, obtém-se o Valor Mensal dos Serviços (VEMS) da seguinte forma:

$$5.4.2.14.1. VMS = \sum (VMCi) + Q_{\text{outros}} \text{ (categorias)}$$

5.4.2.14.1.1. onde,

5.4.2.14.1.2. VMS: é o valor mensal do contrato,

5.4.2.14.1.3. VMCi: é o valor mensal da categoria i,

5.4.2.14.1.4. Qoutros : custo mensal com sobreaviso e horas extras.

5.4.2.15. O faturamento mensal será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$5.4.2.15.1. Fm = VMS - \text{Ajuste(NMS)}, \text{ onde:}$$

5.4.2.15.2. Fm: é o faturamento mensal a ser pago ao Contratado de acordo com equipe efetivamente alocada;

5.4.2.15.3. VMS: é o valor mensal dos serviços estabelecido em contrato;

5.4.2.15.4. Ajuste(NMS): é o ajuste (redução/glosa) em função dos resultados dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviços e da aplicação dos critérios de redução à remuneração.

5.4.3. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.4.4. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

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

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

5.4.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, o Contratado dará ao Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do Contratado.

5.4.9. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados, serão reembolsados pelo Contratante, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

5.4.10. O Contratante reembolsará ao Contratado os valores relativos ao fornecimento de vale transporte e de ticket alimentação/refeição no montante correspondente ao seu valor facial, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação e na CCT da categoria. O Contratante reembolsará ao Contratado o valor relativo ao Auxílio Lanche/Vale Lanche, no montante correspondente ao seu valor de face, deduzido deste a cota parte do funcionário.

5.4.11. O Contratado deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. Também deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade do Contratante, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

5.4.12. O Contratado deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao Contratante, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

5.4.13. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do Contratado, deverão ser enviados mensalmente ao Contratante. A documentação citada deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do Contratado.

5.4.14. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

5.4.14.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

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

5.4.16. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, até o 8º (oitavo) dia útil do mês

subsequente ao da prestação dos serviços, a “Planilha Analítica do Faturamento” acompanhada da seguinte documentação:

5.4.16.1. Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, no Contratante e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

5.4.16.2. Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços no Contratante.

5.4.16.3. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento.

5.4.16.4. Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

5.4.16.5. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

5.4.16.6. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

5.4.16.1. Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pelo Contratado, nos termos da legislação pertinente.

5.4.16.2. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

5.4.16.3. No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica do Contratante e na forma da legislação previdenciária.

5.4.16.4. No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica do Contratante e na forma da legislação previdenciária.

5.4.16.5. No que tange aos vales-transporte, ao tickets alimentação/refeição deverão ser apresentados os comprovantes, juntamente com a relação de funcionários.

5.4.16.6. Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

5.4.16.7. Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.16.7.1. Cópia da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.

5.4.16.7.2. Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.

5.4.16.7.3. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e assinado pelo empregado e empregador, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor do Contratante, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238, de 1984, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

5.4.16.7.4. Mediante conveniência do Contratante, poderá ser exigido que o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) a ser apresentado esteja devidamente homologado junto ao respectivo sindicato profissional da categoria.

5.4.16.7.5. Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036, de 1990 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

5.4.16.7.6. Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

5.4.16.7.7. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

5.4.16.8. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período;

5.4.16.9. Outros documentos que, a critério do Contratante, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

5.4.16.10. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário.

5.4.16.11. A correspondente nota fiscal ou fatura será emitida somente após a conferência da documentação instrutória acima listada, correção pelo Contratado de todas as eventuais pendências apuradas, e aprovação pelo Contratante, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação e aprovação dos documentos.

5.4.16.12. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo Contratante serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

5.4.16.13. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas

fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

5.4.16.14. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, o Contratado deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o Contratante tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos do Contratado, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

5.4.16.15. O Contratado autoriza, desde a publicação do Contrato, o Contratante fazer o desconto das faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pelo Contratado.

5.4.16.16. O Contratante fica desde já autorizado a reter, cautelarmente, os valores de uma ou mais faturas referentes à execução dos serviços, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte do Contratado, do pagamento integral de todas as verbas trabalhistas e/ou rescisórias.

5.4.16.17. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do Contratado, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

5.4.16.18. O Contratante fará as retenções de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e/ou Imposto de Renda, quando aplicável, sendo de responsabilidade do Contratado o recolhimento das Contribuições Sociais (Pis, Cofins e CSLL).

6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, o Contratado fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do Contratante ou os técnicos da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços (se for o caso).

6.1.2. Para isto, um Plano de Transição Final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue ao Contratante, 3 (três) meses antes do vencimento do contrato. No caso de rescisão antecipada, a notificação de rescisão iniciará a

contagem de prazo para elaboração do Plano de Transição Final e este deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, após a data da notificação.

6.1.3. No plano de transição final deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis, responsabilidades, artefatos, tarefas, a data de início da transição, o período necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

6.1.4. Após a entrega do Plano de Transição Final pelo Contratado, o Contratante analisará o plano em no máximo 30 (trinta) dias, notificando o Contratado dos possíveis ajustes que se fizerem necessários, reabrindo um prazo de 10 (dez) dias para realização dos ajustes.

6.1.5. A transferência do conhecimento será implementada através do relacionamento interpessoal entre os servidores do Contratante, e outras pessoas indicadas por estes, e os profissionais do Contratado, e pelo registro e compartilhamento de informações e documentos conforme processos e ferramentas definidas pelo Contratante.

6.1.6. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados ao Contratante em até 60 (sessenta) dias antes da finalização do contrato.

6.1.7. Todos os recursos materiais, ou não, de propriedade do Contratante, utilizados para a execução do objeto, deverão ser restituídos pelo Contratado ao término do contrato.

6.1.8. Durante o tempo requerido para executar a “Transferência Final do Contrato”, o Contratado deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para o Contratante.

6.1.9. Por esforço adicional entende-se todas as atividades relativas à transferência de conhecimento, entre o Contratado e o Contratante e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado a esta tarefa de transição.

6.1.10. O fato de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá inexecução parcial do CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

6.1.11. Ao final do contrato todos os perfis de acesso a sistemas e serviços cadastrados a favor dos funcionários do Contratado para fins de execução do objeto, deverão ao término da relação contratual ser revogado pela administração, cabendo ao Gestor do Contrato tomar as medidas necessárias junto à área competente.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

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

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.1.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.1.8. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta do Contratado.

7.1.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

7.1.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente do Contratante para adoção das medidas convenientes, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.11. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com

informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal 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, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.10. Fiscalização Técnica

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

7.2.10.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através dos Acordos de Nível de Serviço, conforme previsto no ANEXO C (XXXXXXXXXX) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no

pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

7.2.10.8. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.2.10.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.2.10.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

7.2.10.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.11. Fiscalização Administrativa

7.2.11.1. O fiscal administrativo do contrato 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.

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

7.2.11.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.2.11.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.2.11.4.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

7.2.11.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

7.2.11.4.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

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

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

7.2.11.4.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.2.11.4.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.2.11.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.11.4.2.5. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.11.4.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.2.11.4.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.2.11.4.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.2.11.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 7.2.11.4.1 acima deverão ser apresentados.

7.2.11.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.2.11.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

7.2.11.10. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.11.18. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.2.11.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

7.2.11.21. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.2.11.22. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.9. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de registro de preços, na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar (XXXXXXX) do processo SEI XXXXXXX.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1.000,00 (mil reais).

8.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

8.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de apresentação.

8.2.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

8.2.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

8.2.2.2. Valor unitário dos itens, fator-k por posto de trabalho e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço.

8.2.2.3. Validade da proposta de noventa dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

8.2.2.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2.5. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também, a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

8.2.2.6. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por

meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.2.2.7. Planilha de Composição de Custos de cada item junto com a Proposta Comercial (ANEXO A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - xxxxxxxx), sendo admitida a adoção de fator-k diferente por posto de trabalho.

8.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as propostas que:

8.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.2.4. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste termo de referência e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO PARA O LOTE ÚNICO, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.2.6. Os licitantes deverão considerar o campo "Salário Base" do item 1.1.4. no momento da formulação das propostas comerciais.

8.2.7. Os licitantes deverão apresentar a Proposta Comercial e a Planilha de Composição de Custos de cada item com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável às categorias envolvidas na contratação e pertinente à empresa, respeitando as funções, quantitativos, salários e insumos mínimos indicados, podendo acrescentar quaisquer outros insumos necessários à consecução do objeto, assim como apresentar valores maiores para o item “alimentação”, considerado como valor mínimo.

8.2.8. Os licitantes deverão informar em sua proposta comercial a Convenção Coletiva de Trabalho a que estão vinculados e que foi utilizada como base para elaboração de sua proposta comercial.

8.2.9. Em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, do Governo Federal, bem como em harmonia

com uma prática já adotada por diversos órgãos públicos em suas licitações, a exemplo dos Tribunais de Justiça, Ministérios Públicos, Tribunais Regionais Eleitorais e Supremo Tribunal Federal, o valor de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) das licitantes, composto pelas despesas indiretas e o lucro, será um percentual (%), limitado ao máximo de 6% (seis por cento), conforme disposições a seguir:

8.2.9.1. Os custos indiretos são aqueles envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos do Contratado com sua estrutura administrativa e organizacional, bem como com o gerenciamento de seus contratos, sendo seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados, vale dizer, sobre o somatório da remuneração (Montante A), dos encargos sociais (Montante B) e dos insumos (Montante C), conforme fórmula a seguir: $\text{Despesas Indiretas} = (\text{Montante A} + \text{Montante B} + \text{Montante C}) \times (\% \text{ referente às Despesas Indiretas})$.

8.2.9.2. O lucro, representado pelo ganho decorrente da exploração da atividade econômica, terá seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados (Montantes A, B e C) mais o valor das Despesas Indiretas, conforme fórmula a seguir: $\text{Lucro} = (\text{Montante A} + \text{Montante B} + \text{Montante C} + \text{Despesas Indiretas}) \times (\% \text{ referente ao Lucro})$.

8.2.10. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar uma Planilha de Composição de Custos de cada item (ANEXO A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - 106868357) junto com a Proposta de Preços.

8.2.11. Um modelo da Planilha de Composição de Custos (ANEXO A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - **xxxxxxx**) será disponibilizada para a LICITANTE em versão eletrônica da juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e efetuar as alterações que julgar necessárias.

8.2.12. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de formação de preço têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.

8.2.12.1. Os itens da planilha que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

8.2.13. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.2.14. São exemplos de critérios de presunção relativa de inexecuibilidade:

8.2.14.1. ausência ou valores irrisórios nos elementos de custos relacionados à cobertura tributária.

8.2.15. Em caso de entendimentos que há indícios de inexecutabilidade, será fixado prazo para que o licitante demonstre a executabilidade de seu preço por meio da apresentação de justificativas, de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, de contratos em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos, como todos os contratos, com respectivos aditivos, referentes aos atestados apresentados.

8.2.16. Se não for comprovada a executabilidade do preço, a proposta será desclassificada.

8.3. Da prova de conceito:

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

9.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.

9.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

9.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

9.4.1. Para o lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto em questão, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços terceirizado, 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, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos postos relacionados no subitem 1.1.4. do Termo de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar a execução, de forma satisfatória, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, em serviços prestados em um período de 12 (doze) meses.

9.4.1.2. Para equivalência entre posto de trabalho e mais unidades de medidas, considera-se que a alocação profissional de um posto de trabalho corresponde a 8 horas de trabalho diárias em 20 dias trabalhados por mês, resultando em 160 horas de trabalho mensais.

9.4.1.3. No caso de comprovação de postos de trabalho ou alocação de perfis profissionais, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 1:1 (um para um).

9.4.1.4. No caso de comprovação de Unidades de Serviço Técnico - UST e Horas de serviço

técnico - HST por equivalência em horas de prestação de serviços de operação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 160 horas/mês por profissional alocado.

9.4.1.5. Para equivalência entre modelo de "Pagamento fixo mensal" decorrente da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023 ou normas anteriores, será realizada conversão de profissionais a partir da Planilha Simplificada para Estimativa do Valor Mensal do Serviço, ou similar, para estimativa do valor mensal do serviço utilizada pelo órgão contratante na realização do certame que originou o contrato.

9.4.2. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante.

9.4.2.1. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá conter de forma explícita que a licitante atendeu ou tem atendido aos níveis de serviços acordados por um período de no mínimo 12 meses.

9.4.3. O Atestado, ou conjunto de atestados, deverá conter de forma explícita que a licitante possui experiência em:

9.4.3.1. Executa ou executou serviços técnicos de Desenvolvimento, Manutenção e Evolução de Software, abrangendo o ciclo de vida completo, desde a análise de negócio, arquitetura de soluções, gestão ágil de projetos, até a codificação e o desenvolvimento em plataformas web e móvel.

9.4.3.2. Executa ou executou serviços de Qualidade e Testes de Software, garantindo a conformidade dos sistemas por meio da engenharia de qualidade e da execução de testes funcionais, de performance e de segurança, manuais e automatizados.

9.4.3.3. Executa ou executou serviços de Sustentação de Aplicações e Sistemas Legados, incluindo o suporte técnico especializado para garantir a estabilidade de sistemas em produção e a manutenção de ambientes críticos, como mainframe.

9.4.3.4. Executa ou executou serviços de Governança, Engenharia e Análise de Dados, incluindo arquitetura e administração de bancos de dados, construção de pipelines de extração e tratamento de dados (ETL), e o desenvolvimento de soluções de Business Intelligence (BI) e Inteligência Artificial.

9.4.3.5. Executa ou executou serviços de Segurança de TIC (Cibersegurança), provendo defesa cibernética multicamadas, incluindo análise de vulnerabilidades (Pentest), monitoramento e resposta a incidentes (SOC) e integração da segurança ao ciclo de desenvolvimento (DevSecOps).

9.4.3.6. Executa ou executou serviços de Infraestrutura, Cloud e DevOps, realizando a administração de infraestrutura de TI em ambiente local (on-premise) e em nuvem, gestão de sistemas operacionais, engenharia de confiabilidade (SRE) e automação de processos de implantação (CI/CD).

9.4.3.7. Executa ou executou serviços de Armazenamento e Backup, assegurando a

integridade e disponibilidade dos dados através da gestão do ambiente de armazenamento e da execução de políticas de backup e recuperação de desastres.

9.4.3.8. Executa ou executou serviços de Conectividade e Comunicação, garantindo a administração, manutenção e evolução da infraestrutura de redes e telecomunicações.

9.4.3.9. Executa ou executou serviços de Suporte e Manutenção de Hardware, cobrindo a manutenção preventiva e corretiva de ativos físicos de TI, como servidores, equipamentos de rede e periféricos.

9.4.3.10. Executa ou executou serviços de Estratégia de Serviços de TIC, disponibilizando profissionais de alto nível (Arquitetos) para realizar diagnósticos, planejar a evolução tecnológica e desenhar arquiteturas de soluções complexas.

9.4.3.11. contabilizou, por período de 12 (doze) meses, no mínimo 178 (cento e setenta e oito) postos de trabalho do item 1.1.4., o que representa o mínimo de 50% dos postos de trabalho previstos.

9.4.4. Os atestados deverão conter:

9.4.4.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

9.4.4.2. Local e data de emissão;

9.4.4.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.4.4.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

9.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Gerenciador da Ata de Registro de Preço:

10.1.1. Realizar os atos de remanejamento de quantidades e valores previstos no objeto da contratação, observando o disposto no art. 27, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.2. Gerenciar a ARP, conforme inciso VIII, art. 5º, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.3. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados,

conforme inciso IX, art. 5º, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.4. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, conforme inciso X, art. 5º, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.5. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, conforme inciso XI, art. 5º, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.6. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP, em relação a sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, conforme inciso XII, art. 5º, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.7. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo para efetivação da aquisição, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante, nos termos do inciso XIII, art. 5º, do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Fornecedor Beneficiário no que tange à gestão da Ata de Registro de Preço.

10.2. Do Contratante:

10.2.1. 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.

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, ata de registro de preços, contrato e eventuais anexos, conforme estabelecido no inciso VIII, art. 6º do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e do contrato, nos termos deste Termo de Referência, e atestar o efetivo recebimento do objeto contratado.

10.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

10.2.7. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver

controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.8. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.2.10. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para o Contratado regularizar as falhas observadas.

10.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou instrumento que o substituir.

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

10.2.12.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.2.12, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.2.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.15. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação a sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora, conforme disposto no inciso IX, art. 6º do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.2.16. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.2.17. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço.

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

10.2.19. Prestar informações ao gestor da ARP, sempre que solicitado, quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade, conforme disposto no inciso X, art. 6º do Decreto nº 48.779, de 2024.

10.2.20. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para

apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.21. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal do Contratado às suas instalações.

10.2.22. Proibir que pessoas não autorizadas pelo Contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos.

10.2.23. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do Contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica seja, julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

10.2.24. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso dos empregados do Contratado ao local de trabalho, desde que identificados por meio de crachás.

10.2.25. Comunicar ao Contratado, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

10.2.26. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

10.2.27. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

10.2.28. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência no subitem 4.1.5.

10.2.29. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.2.30. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

10.2.31. Comunicar ao Contratado todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

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

10.2.33. 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.

10.2.34. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

10.2.34.1. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

10.2.34.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

10.2.34.3. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.2.34.4. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

10.2.34.5. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

10.2.34.6. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.

10.2.35. Não transferir ao Contratado a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

10.3. Do Contratado:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.3.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados devidamente habilitados, treinados e qualificados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.3.4. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante.

10.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.3.6. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

10.3.7. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

10.3.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.3.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.3.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.3.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.3.12. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.3.13. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.3.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato.

10.3.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.3.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.3.18. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

10.3.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.3.20. Assegurar ao Contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão, que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

10.3.21. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante.

10.3.22. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a

prestação, se houver.

10.3.23. 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.

10.3.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.3.25. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, observado o disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os empregados do Contratado, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra, bem como integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança do trabalho.

10.3.26. Encaminhar ao Contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

10.3.27. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento, bem como emitir termos e relatórios previstos no processo de faturamento do item 5 e seus subitens.

10.3.28. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Belo Horizonte com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do Contratante, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

10.3.29. O Contratado deverá manter um Preposto qualificado junto ao Contratante, para representá-la, solucionar assuntos relativos à prestação dos serviços e supervisionar as atividades realizadas pela equipe de trabalho, sendo necessária sua permanência nas dependências do CONTRATANTE, pelo menos uma vez por semana e sempre que necessário e/ou sempre que solicitado, em horário comercial devendo manter comunicação direta com o Contratante.

10.3.29.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.3.30. Fornecer números telefônicos ou outros meios de comunicação igualmente eficazes,

para contato do Contratante com o Preposto em situações de urgência, ainda que fora do horário normal de expediente, inclusive nos finais de semana e feriados, sem que isto gere qualquer custo adicional para o Contratante.

10.3.31. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

10.3.32. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência.

10.3.33. Remunerar seus empregados, observados os valores mínimos definidos no subitem 1.1 deste Termo de Referência, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que o Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário.

10.3.34. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

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

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

10.3.37. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

10.3.38. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.

10.3.39. Caso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, contratar, seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços no Contratante, devendo entregar a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, se previsto e conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria. Na apólice deverá constar o nome individualizado de cada empregado especificando o valor a ser pago a título de indenização por invalidez parcial ou total e/ou morte.

10.3.40. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da segurança da medicina do trabalho, assim como a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do Contratante, sendo proibidos quaisquer tipos de jogos, pregações religiosas, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, antes ou depois do horário de trabalho, o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do Contratante e a permanência nas dependências do Contratante fora do horário de trabalho.

10.3.41. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas.

10.3.42. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

10.3.43. Controlar e manter rigoroso controle da jornada de trabalho dos seus empregados, sendo que a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica ou sistemas online, devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada. Para a opção de sistema eletrônico, constitui obrigação do Contratado a aquisição e o fornecimento de 01 (um) equipamento para cada grupo completo de 100 (cem) empregados, bem como as bobinas e demais acessórios necessários, sendo que a utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa do Contratante.

10.3.44. O Contratado se responsabilizará pela realização de treinamento anual, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviço.

10.3.45. Fornecer ao Contratante, para fins de cadastramento e identificação, relação nominal dos seus empregados designados para a prestação dos serviços e seus respectivos endereços residenciais, além de comunicar, imediatamente, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer, sob pena de não ser permitido o acesso dessas pessoas às dependências do Contratante, arcando o Contratado com o ônus disso decorrente.

10.3.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de apresentação de boa conduta, aparência e respeito às normas disciplinares do Contratante, acatando as orientações, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas, tal como a de prevenção a incêndio, às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.

10.3.47. Instruir seus empregados a respeitarem as normas e procedimentos de controle interno do Contratante, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

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

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

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

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

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

10.3.53. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3.54. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3.55. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.3.57. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.3.58. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.3.59. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.3.60. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.3.61. Efetuar e manter rigorosamente atualizado o registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais (CAGEF) por meio do endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

10.4. Do Preposto:

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

10.4.2. O Preposto não necessita ficar in loco em tempo integral nas dependências do Contratante. No entanto, deverá estar acessível em qualquer dia e horário, de forma presencial ou através de videoconferência, ou número telefônico em regime de sobreaviso, para esclarecer dúvidas e encaminhar procedimentos para a solução de problemas.

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.2.2 a 11.2.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

11.2.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento depois de ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

11.2.4.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do §4º, art. 41 do Decreto nº 48.723, de 2023.

11.15. 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 450.277.608,00 (quatrocentos e cinquenta milhões, duzentos e setenta e sete mil seiscentos e oito reais), conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, para fins de demonstração das despesas decorrentes da presente contratação, será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil.