



AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
Gerência de Logística e Contratações Administrativas
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO - ANATER

Processo nº 21490.000234/2026-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

PROCESSO Nº 21490.000234/2026-08

IDENTIFICAÇÃO (ID) DA LICITAÇÃO NO SISTEMA LICITACÕES-E2: 1092903

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída pela Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ nº 24.203.514/0001-02, neste ato representada pelo Diretor Administrativo Financeiro no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, regida pelo Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Agência Nacional de Assistência Extensão Rural (Anater), aprovado pela Resolução CDA Nº 003/2026 e demais legislação aplicável, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura do processo licitatório ocorrerá na data, horário e local abaixo:

DATA:	15 de junho de 2026.
HORÁRIO:	10h (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
LOCAL:	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e2.com.br Número do Processo/Número da Licitação na plataforma Licitações-e2: 1092903
CONTATOS E INFORMAÇÕES:	E-mail: compras@anater.org Sítio: www.anater.org Endereço: SAUN, Quadra 05, Bloco C, Centro empresarial CNC, 4º andar – Brasília/DF – CEP 70.040-250 Tel: (61) 3521-5855 de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h às 18h

1.2. Apesar das disposições constantes na plataforma www.licitacoes-e2.com.br, fornecida e mantida pelo Banco do Brasil, o presente processo licitatório será regido pelo Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Agência Nacional de Assistência Extensão Rural (Anater), aprovado pela Resolução CDA Nº 003/2026.

1.3. O Pregão será realizado por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Os trabalhos serão conduzidos por colaborador da **Anater**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes.bb” constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

2.2. Para participação da licitação ou simples acompanhamento desta, o interessado deverá acessar, na internet, a página www.licitacoes-e2.com.br, onde se encontra o link para “Licitante”.

2.3. As Propostas Comerciais serão recebidas a partir do dia 08/06/2026 às 08:00, por meio do endereço www.licitacoes-e2.com.br, onde se encontra o link "Acesso Identificado”.

2.4. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às **10h do dia 15 de junho de 2026**.

2.5. Todos os horários estabelecidos neste Edital, avisos e durante a sessão pública, obedecerão, para todos os efeitos o horário oficial de Brasília/DF.

2.6. As licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e início da disputa de preços.

2.7. O procedimento licitatório obedecerá ao Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Agência Nacional de Assistência Extensão Rural (Anater) e à Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

2.8. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será remarcada mediante a disponibilização de comunicado e publicação de aviso no Diário Oficial União.

2.9. O critério de julgamento deste Pregão será o menor preço.

2.10. Tal critério mostra-se o mais adequado, considerando que a contratação será realizada por lote, conforme tabela integrante do Termo de Referência, assegurando a economicidade, a competitividade e a adequada execução do objeto.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de uma solução de TIC na área de desenvolvimento de software para o desenvolvimento de um novo Sistema de Gestão de ATER (Apoio Técnico e Extensão Rural - SGA).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. As especificações do objeto desta contratação encontram-se dispostas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como seus demais anexos devendo aquelas serem observadas rigorosamente quando da elaboração da Proposta de Preços.

4.2. Em caso de discordância existente entre as especificações técnicas descritas na plataforma Licitações-e2 e as especificações constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

4.3. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 3.854.654,22** (três milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e dois centavos) , conforme detalhado no **Anexo III**.

5. DO LOCAL, PRAZO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

As informações relativas ao local, prazo e forma de prestação do serviço encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como em seus respectivos anexos, identificados de A a H.

6. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.1. Os interessados em participar desta licitação eletrônica, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas mediante Adesão Digital ou Adesão via Agência.

6.1.1. As instruções para cadastro, obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na

Cartilha do Fornecedor, disponível no endereço:
https://fornecedor.bb.com.br/portal/documentos/Manual_PFN_2023_V4.pdf

6.1.2. As licitantes deverão buscar informações diretamente junto ao Banco do Brasil acerca do regulamento e do funcionamento da plataforma Licitações-e2, bem como para obter as orientações necessárias para sua adequada utilização.

6.1.3. Os interessados devem observar e respeitar a política de uso do sistema eletrônico do Novo Licitações-e2, não cabendo qualquer responsabilização da Anater por eventuais incompreensões ou mau uso da plataforma.

6.2. O credenciamento dos interessados e de seus representantes legais junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

6.3. Recomenda-se a todos os interessados:

a) a leitura do Portal do Fornecedor, disponível no site https://fornecedor.bb.com.br/portal/documentos/Manual_PFN_2023_V4.pdf, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas à plataforma Licitações-e2;

b) que a licitante ainda não cadastrada no sistema de licitações busque a instituição responsável para o cadastro com antecedência razoável, de forma a viabilizar sua participação no certame. A Anater não se responsabiliza pelos prazos necessários para registro e disponibilização de chaves de acesso; e

c) que a licitante apresente sua proposta com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame, de modo a evitar eventuais dificuldades de acesso ao sistema para registro tempestivo da proposta comercial.

6.4. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

6.5. Caberá às licitantes responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Anater por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame empresas legalmente constituídas no Brasil, cuja atividade seja compatível com o objeto da licitação, desde que atendam às exigências do Edital e seus anexos.

7.2. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

a) Empresa impedida de participar de licitação e de contratar com a **Anater**, durante o prazo da sanção aplicada, cuja penalidade estiver em vigor;

b) Empresas que empreguem familiares de funcionário da **Anater**, que exerça cargo de direção na agência, ou cujas atribuições estejam relacionadas à área responsável pela contratação (considera-se familiar o cônjuge ou o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau);

c) Empresas cujos sócios ou administradores tenham rompido o vínculo empregatício com a **Anater** em período anterior a um ano;

d) Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;

e) Empresa que se encontre em processo de fusão, cisão ou incorporação, e ainda, em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, falência e liquidação (exceto aquelas que apresentem plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, ou nos casos em que haja decisão judicial que permita a participação em licitações);

f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem

representando interesse econômico em comum;

g) Empresas que apresentem restrições na Certidão Negativa Correccional emitida pela Controladoria Geral da União (CGU) e acessível por meio do endereço eletrônico: <https://certidoes.cgu.gov.br>;

h) Empresas que apresentem restrições na Consulta Consolidada emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e acessível por meio do endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

i) Empresas que foram declaradas inidôneas e/ou que estão suspensas ou impedidas de contratar com Administração Pública ou outros entes do Sistema S;

j) Consorcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

7.3. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante:

a) a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições previstas neste Edital e seus Anexos;

b) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, em especial as Leis nº 12.527/2011 (LAI), 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e 13.709/2018 (LGPD);

c) a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

d) a sujeição, a qualquer tempo, a procedimentos de apuração de conformidade e de habilitação das licitantes, de acordo com as diretrizes e políticas internas da Anater, levando em consideração os normativos internos da Agência, vigentes à época da deflagração do procedimento de apuração.

7.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, desde que não esteja inserida nas hipóteses do §4º do mesmo artigo, terá assegurado o tratamento diferenciado previsto na lei complementar, observadas as condições estabelecidas neste edital.

7.5. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico, conforme data e horário limite estabelecidos no item 1.1 deste Edital.

7.5.1. A instrução de acesso ao sistema eletrônico podem ser obtidas no link indicado no item 6.1.1.

7.6. O acesso ao sistema deve ser realizado na página inicial do site, opção “Área do Cliente”.

7.7. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma licitante no presente Pregão.

7.8. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

7.9. O CNPJ apresentado pela empresa participante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a emitir a nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento dos serviços.

7.10. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. Os licitantes deverão declarar no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.11. Os licitantes deverão comunicar ao Banco (órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para o imediato bloqueio de acesso.

7.12. A licitante quando do cadastro da proposta na plataforma, não deverá se identificar (seja pela logomarca, descrição na proposta, nome do arquivo eletrônico, nome do representante legal da empresa, ou por qualquer outro meio). Qualquer tipo de ação que permita a identificação dos licitantes antes da disputa de lances ensejará sua desclassificação.

7.13. Em campo próprio do sistema, a licitante deverá informar a sua condição ou não de

Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, se for o caso.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

8.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, ou seja, **até às 23:59 do dia 10/06/2026**, qualquer interessado poderá apresentar pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, no todo ou em parte, ao Edital deste Pregão, conforme art. 71 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Agência Nacional de Assistência Extensão Rural (Anater).

8.2. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser dirigidos ao(à) Pregoeiro(a) e poderão ser enviados ao e-mail compras@anater.org, devidamente justificado.

8.3. A Anater não se responsabiliza por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.

8.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital, perante a Anater, qualquer pessoa que não se manifestar até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, apontando eventuais falhas e irregularidades.

8.6. Pedido de esclarecimentos e/ou impugnação interposta após o prazo previsto no item 8.1 não serão conhecidas, caracterizando-se como mera informação.

8.7. Na contagem do prazo estabelecido no item 8.1, excluir-se-á o dia de abertura da sessão.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. As licitantes deverão cadastrar, exclusivamente por meio do sistema, em campo próprio, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **sem identificação**, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. Até o horário marcado para a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.3. A elaboração da proposta de preço é de inteira responsabilidade da licitante não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

9.4. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas de preços serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo qualquer responsabilidade à Anater, inclusive pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão.

9.5. A apresentação da proposta de preço implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.7. É facultada ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Nos casos de erros formais, vícios sanáveis, é obrigatória a realização da diligência.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data, hora e na plataforma eletrônica indicadas no item 1 deste Edital, por comando do(a) Pregoeiro(a).

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerão **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. Após o encerramento do prazo para envio do cadastro das propostas, aberta a sessão

pública, o sistema organizará automaticamente as propostas recebidas em ordem crescente.

11.2. Será desconsiderada qualquer vantagem não prevista no edital.

11.3. Será desclassificada a proposta cadastrada que identifique a licitante antes da fase de lances.

12. DA FASE COMPETITIVA

12.1. Aberta a fase competitiva, os lances devem ser enviados exclusivamente pelo sistema, com valor inferior ao último lance da própria licitante.

12.2. Em caso de lances com o mesmo valor, prevalecerá o que for registrado primeiro.

12.3. Lances intermediários (superiores ao menor, mas inferiores ao último da própria licitante) são permitidos.

12.4. O intervalo mínimo entre os lances será de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

12.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.6. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.7. Durante a sessão, as licitantes acompanham em tempo real o menor lance e sua própria posição, sem identificação dos concorrentes.

12.8. A fase de lances terá duração inicial de 10 minutos. Sempre que um novo lance for registrado nos últimos 2 minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 minutos. Essa prorrogação continuará sucessivamente enquanto houver lances dentro do período de 2 minutos.

12.9. A sessão será encerrada automaticamente se não houver novos lances durante o período de prorrogação.

12.10. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema Licitações-e2 irá verificar, com base no cadastro realizado, se a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, utilizada neste Edital.

12.10.1. Se a licitante que apresentou lance mais vantajoso não se enquadrar no subitem anterior, o sistema Licitações-e2 irá verificar, com base no cadastro das licitantes, se existem microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentaram propostas iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, o que se caracteriza como empate, para que lhes seja assegurado direito de preferência à contratação.

12.10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, dentro do intervalo estabelecido no subitem anterior, será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela originariamente considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

12.10.3. Se não for oferecida nova proposta nos termos do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita no subitem 12.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

12.10.4. Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar nova proposta de preço inferior à proposta melhor classificada, será considerada vencedora do certame a licitante que apresentou proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.10.5. O disposto no subitem 12.10.4 somente se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

12.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da sessão de lances do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas participantes para a oferta dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.12. Caso ocorra desconexão do Pregoeiro por mais de 10 minutos, a sessão será suspensa e

reiniciada após comunicação às licitantes.

12.13. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante melhor classificada para obter proposta mais vantajosa, exclusivamente pelo sistema.

12.14. A proposta vencedora será analisada quanto à compatibilidade com o valor estimado, prazos, especificações técnicas e demais condições do Edital.

12.15. A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar o valor unitário e valor total ofertado.

12.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertada, para efeito de ordenação das propostas.

12.17. O Pregoeiro, com o apoio da área técnica demandante, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.18. A critério do(a) Sr(a). Pregoeiro(a), a etapa competitiva poderá ser suspensa ou cancelada, com a devida formalização das justificativas, e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes sobre o dia e horário de reabertura, mediante mensagem inserida no sistema Licitações-e2.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Ao final da disputa eletrônica de preços, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta da(s) licitante(s) que tiver(em) ofertado o **MENOR PREÇO**, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

13.2. Não será aceito proposta ou lance em valor superior ao valor estimado. Se o valor da proposta ou do lance final for superior ao valor estimado pela anater, o(a) Pregoeiro(a) convocará a licitante para adequar a sua oferta em valor igual ou inferior ao valor estimado.

13.2.1. Caso a licitante não aceite reduzir o valor, será desclassificada, devendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a licitante subsequente.

13.2.2. Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro (a) poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor estimados para a contratação.

13.2.3. Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

13.2.4. A negociação deverá ser realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Se a proposta ou lance de menor valor for inaceitável, ou se a licitante não cumprir as exigências de habilitação, o Pregoeiro analisará a próxima classificada, e assim sucessivamente, até encontrar proposta válida.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. O(a) Pregoeiro(a) convocará a(s) licitante(s) que tiver(em) ofertado o **MENOR PREÇO**, para enviar, via sistema Licitações-e2, em até 2 horas, a contar da solicitação a proposta ajustada, com indicação de todos os valores e devidamente assinada e os documentos de habilitação.

14.1.1. A licitante, deverá, dentro do prazo indicado no item 14.1, informar o(a) Pregoeiro(a), em caso da indisponibilidade/impossibilidade de envio pelo sistema Licitações-e2. Nesse caso, excepcionalmente a(s) licitante(s) poderão enviar a documentação descrita acima, nas mesmas condições, no e-mail compras@anater.org. Em caso do envio dos documentos via e-mail, o(a) Pregoeiro (a) disponibilizará acesso aos demais licitantes.

14.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada enviada para o e-mail compras@anater.org.

14.2. A proposta de preço a ser encaminhada após finalizada a fase de lances deverá conter as seguintes informações:

a) prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

b) preços unitário e total, de acordo com as quantidades e os lances ofertados, em algarismos e por extenso (total), expressos em moeda corrente nacional (R\$). Vale destacar que a empresa deverá fazer constar apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Os valores ofertados não poderão conter dízimas;

c) declaração expressa, assinada pelo representante legal da empresa, de estarem inclusos nos preços propostos, material, taxas, fretes, impostos, seguros, tributos, transportes, encargos sociais e outras despesas vinculadas direta e indiretamente ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas necessárias e suficientes, oriundas do objeto desta licitação.

d) o número desta licitação, razão social da empresa participante, número de CNPJ, telefone, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP; dados bancários para fins de pagamento, com a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da empresa participante, vinculada ao CNPJ constante da proposta;

e) descrição detalhada, de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital;

f) planilha de composição de custos, quando solicitada.

14.2.1. Somente será aceita proposta em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

14.3. No caso de o prazo de validade da proposta ser omitido pela licitante, o(a) Sr(a). Pregoeiro(a) entenderá como sendo igual ao solicitado no Edital e seus anexos, qual seja, **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data da sessão de abertura desta licitação.

14.4. O preço total do objeto deverá constar na proposta comercial escrita, conforme modelo previsto no Anexo F do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) – Modelo de Proposta.

14.5. O valor da proposta deverá ser o mesmo ofertado no lance final ocorrido na fase da disputa eletrônica, salvo se houver negociações realizadas com o(a) Sr(a). Pregoeiro(a), para obtenção de preço menor.

14.6. Em caso de indícios de inexecutabilidade, o Pregoeiro poderá solicitar comprovação da viabilidade da proposta.

14.7. Havendo erros sanáveis, poderá ser solicitada correção, desde que não altere o valor proposto.

14.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação ou parecer de técnicos pertencentes ao quadro da Anater ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele a fim de orientar sua decisão quanto à adequação da proposta aos requisitos técnicos fixados neste Edital.

14.9. Serão desclassificadas propostas com:

a) Preços inexecutáveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com o mercado;

b) Ofertas com vantagens não previstas no edital;

c) Erros que comprometam a interpretação da proposta;

d) Preços finais superiores aos estimados pela Anater.

14.10. Se a proposta de menor valor for inaceitável, o Pregoeiro examinará a seguinte, conforme a ordem de classificação, até encontrar proposta válida.

14.11. A proposta vencedora será adjudicada à licitante que cumprir todos os requisitos e apresentar a proposta mais vantajosa.

14.12. No que tange à possibilidade de ocorrência de empate, cumpre esclarecer que a própria plataforma licitatória procede, de forma automática, à aplicação dos critérios de desempate nela previstos, sempre que configurada tal situação. Dessa forma, não compete a esta Instituição promover qualquer intervenção ou alteração na classificação resultante do processamento realizado pelo sistema.

14.13. A proposta escrita deverá indicar nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome do representante e assinada.

14.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados de tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e deverão ser devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.15. Os preços ofertados incluem todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto licitado, inclusive salários, transportes, seguros, taxas, tributos, contribuições, encargos civis e tributários correspondentes e qualquer outra incidência fiscal e trabalhista, bem como encargos de qualquer natureza.

14.16. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

14.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para sua continuidade.

15. DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa de lances, a documentação a seguir relacionada (de 15.3 a 15.7), será analisada pelo(a) Pregoeiro(a).

15.1.1. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.1.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante pelo e-mail (compras@anater.org), antes de findo o prazo.

15.2. Caso a empresa primeira classificada na sessão de lances venha a ser inabilitada, as empresas remanescentes, na ordem de classificação, terão seus documentos de habilitação analisados.

15.3. Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

15.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de Cédula de Identidade do empresário;

b) Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, em vigor, devidamente registrado e atualizado para as sociedades comerciais em geral, acompanhado do documento de eleição de seu(s) administrador(es), quando for o caso;

c) Inscrição no órgão competente do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Documento oficial no qual constem os dados do RG e inscrição no CPF do representante legal da pessoa jurídica.

15.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Balanço patrimonial acompanhado das demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

I - A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada no resultado da aplicação das fórmulas abaixo. A comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, será exigida no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). As licitantes deverão apresentar documento onde fique demonstrado a aplicação das fórmulas abaixo:

(Ativos Circulantes + Ativos Realizáveis a Longo Prazo)

LG = _____

(Passivos Circulantes + Passivos Exigíveis a Longo Prazo)

(Ativo Total)

SG = _____

(Passivos Circulantes + Passivos Exigíveis a Longo Prazo)

(Ativos Circulantes)

LC = _____

(Passivos Circulantes)

15.3.3. **REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição com situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal ou no Governo do Distrito Federal, da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante a apresentação de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como contribuições previdenciárias e de terceiros (Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do local da sede da licitante (exceto pessoas jurídicas estabelecidas no Distrito Federal), mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- g) Prova de regularidade de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho

15.3.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.3.4.1. Conforme detalhado no Termo de Referência e seus anexos.

15.3.5. **DECLARAÇÕES**

- I - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- II - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- III - Declaração de Responsabilidade Social, em cumprimento ao disposto no inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital.

15.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar a declaração, conforme modelo do ANEXO VII.

15.5. No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), com restrição na regularidade fiscal, será concedido prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Anater, mediante pedido tempestivo, contados a partir da declaração de vencedora da licitação.

15.6. A não regularização da documentação nesse prazo resultará na inabilitação da ME ou EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

15.7. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade neles consignados, salvo quanto

aos documentos de qualificação técnica (atestados), que são havidos por permanentes.

15.8. Não havendo referência quanto ao prazo de validade dos documentos, serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados na forma do Código Civil.

15.9. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.10. Quando do julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, bem como suprir a omissão de eventuais documentos de regularidade fiscal, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões on line via internet, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.11. As diligências mencionadas no item anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer motivo que seja, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, no momento da sessão pública, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento da sessão pública.

15.12. Adverte-se que alguns municípios, contudo, não propiciam à sociedade consultas de regularidade fiscal e cadastro fiscal via internet, hipótese na qual se torna inviável o saneamento de eventuais falhas, erros ou omissões.

15.13. Os documentos de habilitação deverão ser enviados, impreterivelmente, no mesmo momento do envio das propostas comerciais, quando solicitada.

15.14. A Licitante deverá apresentar Declaração de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública e nem por nenhuma entidade do Sistema S e que não está suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública ou outros entes do Sistema S, conforme modelo ANEXO VI.

15.15. Junto à declaração acima citada a licitante deverá apresentar também:

a) Certidão Negativa Correccional emitida pela Controladoria Geral da União (CGU) e acessível por meio do endereço eletrônico: <http://certidoes.cgu.gov.br/>.

b) Consulta Consolidada emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e acessível por meio do endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

c) Certidão Negativa - Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos I m p e d i d a s (C E P I M) : <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&liarDirecao=asc&direcao=asc>.

d) Certidão Negativa – Inabilitados e Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:146647094415211>.

15.16. A licitante terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a(s) documentação(ões), em virtude de Diligência feita pelo Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio.

15.17. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à comprovação de habilitação.

15.18. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo.

15.19. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, guias de pagamentos, ou documentos similares em substituição aos documentos exigidos.

15.20. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.

15.21. A **Anater não utiliza o SICAF em substituição à apresentação de documentos de habilitação**, bem como a Equipe de Apoio/Pregoeiro(a) **não autenticam documentos**.

15.22. O Pregoeiro poderá corrigir falhas formais que não alterem o conteúdo ou a validade dos documentos, mediante despacho fundamentado e registrado em Nota Informativa, válida para fins de

habilitação e classificação.

15.23. Atendidas todas as exigências, a licitante será declarada vencedora e o objeto do Pregão será adjudicado, caso não haja recurso.

16. DO RECURSO

16.1. Após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, eventuais manifestações de intenção de recurso devem ser feitas de forma imediata e fundamentada, exclusivamente pelo sistema Licitações-e2.

16.1.1. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico. Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.1.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa participante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 16.1, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

16.2. A licitante que manifestar intenção de recorrer terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da decisão que declarou o vencedor, para apresentar suas razões. As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do término do prazo da recorrente. Será assegurado o acesso aos documentos necessários para a defesa de seus interesses.

16.3. Tanto os recursos quanto as contrarrazões deverão ser enviados pelo sistema Licitações-e2, em caso de impossibilidade de envio pelo sistema, os recursos e contrarrazões podem ser enviados para o email: compras@anater.org

16.4. A ausência de manifestação motivada no prazo estabelecido implicará a perda do direito de recorrer, autorizando o(a) Pregoeiro(a) a adjudicar o objeto ao vencedor.

16.5. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação/inabilitação ou julgamento das propostas. A autoridade competente poderá, motivadamente, conceder efeito suspensivo por razões de interesse público.

16.6. Após a decisão sobre os recursos e verificada a regularidade do processo, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

16.7. Os recursos serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, contados do fim do prazo para sua interposição ou da apresentação das contrarrazões, se houver, sendo este prazo podendo ser prorrogado.

16.8. Recursos interpostos fora do prazo legal, assinados por representante não habilitado ou não identificado no processo, não serão conhecidos.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Concluído o julgamento e transcorrido o prazo recursal, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à Diretoria Administrativa Financeira da Anater, para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora.

17.2. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que obtiver a melhor classificação segundo os critérios fixados neste Edital e seus Anexos.

17.3. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.4. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. A adjudicatária será convocada pela Anater, por e-mail, e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para apresentar a documentação necessária à formalização do contrato.

18.2. O não envio da documentação no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Anater, poderá sujeitar a adjudicatária às sanções cabíveis. Nesse caso, a Anater poderá, independentemente de

nova notificação, convocar as licitantes remanescentes.

18.3. Após a conferência e aprovação da documentação, o contrato será disponibilizado para assinatura.

18.4. É vedado utilizar o contrato resultante desta licitação como garantia em operações financeiras sem a ciência prévia e autorização expressa da Anater.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência, possibilidade de prorrogação, condições de reajuste de preços e eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato observarão o disposto no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, em conformidade com o Regulamento de Contratações da Anater.

19.2. Independentemente do reajuste previsto no subitem anterior, poderá ser assegurada a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação aplicável, mediante solicitação devidamente fundamentada pela parte interessada e análise da Anater.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO

21.1. O valor total estimado e máximo da licitação é de **R \$ 3.854.654,22 (três milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e dois centavos)** .

21.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do Orçamento da Anater previsto no Contrato de Gestão firmado com o governo Federal.

21.3. As condições de pagamento estão previstas no Termo de referência (Anexo I), minuta de Contrato (Anexo II), e documentos complementares consoante os preços estabelecidos na Proposta de Preço da adjudicatária.

22. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

22.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATADA, seja no Edital, no Termo de Referência, no Contrato ou em seus anexos, ensejará a aplicação de sanções proporcionais à gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

22.2. As penalidades passíveis de aplicação incluem:

I - Durante a fase licitatória:

- a) Multa moratória de **1% (um por cento) do valor global da proposta por dia de atraso** na assinatura do contrato, limitada a **5% (cinco por cento)**;
- b) Multa compensatória de **10% (dez por cento) do valor global da proposta**, nos casos de recusa injustificada em assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias** contados da convocação;
- c) Perda do direito à contratação caso a licitante não compareça para assinar o contrato dentro do prazo legal, sem justificativa aceita pela Anater;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Anater, pelo prazo de até **2 (dois) anos**.

II - Durante a execução contratual:

- a) Advertência por escrito, em caso de infrações de menor gravidade, passíveis de correção imediata;
- b) Glosa proporcional sobre os valores devidos, nos casos de descumprimento parcial das condições contratuais ou comprometimento da qualidade dos objetos;
- c) Suspensão temporária de pagamentos, até a completa regularização da situação pela CONTRATADA;
- d) Multa moratória de até **1% (um por cento) do valor global contratado por dia de atraso**, limitada a **5% (cinco por cento)**;
- e) Multa compensatória de até **10% (dez por cento) do valor global contratado**, nos casos de inexecução total ou descumprimento injustificado das obrigações que

comprometam a execução ou finalidade da contratação;

f) Rescisão contratual, nos casos de inadimplemento grave;

g) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Anater, pelo prazo de até **2 (dois) anos**;

h) Outras sanções previstas em lei ou no Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Agência Nacional de Assistência Extensão Rural (Anater).

22.3. Ficar impedida de licitar e contratar com a Anater, pelo prazo de até **2 (dois) anos**, a licitante ou contratada que:

a) não assinar injustificadamente o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa;

c) não manter sua proposta, após habilitação ou adjudicação;

d) adotar conduta inidônea, fraudulenta ou dolosa no certame ou na execução contratual.

22.4. As penalidades previstas não afastam a responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais danos causados à Anater ou a terceiros.

22.5. A aplicação de qualquer sanção será formalizada por despacho da autoridade competente, com base em relatório do Gestor do Contrato, após regular processo administrativo, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, contados da ciência da notificação.

22.6. A isenção ou atenuação das penalidades poderá ocorrer nos casos de comprovação de força maior ou caso fortuito, devidamente reconhecido pela Anater.

23. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. Os licitantes deverão declarar que conhecem a Lei Geral de proteção de Dados Pessoais – LGPD, lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e deverão autorizar a Anater a coletar e tratar dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte: (declaração/autorização está no modelo da proposta de preço – Anexo F do TR).

23.1.1. Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;

23.1.2. A coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

23.1.3. A Anater não divulgará os dados pessoais coletados.

23.2. A Anater se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

23.3. Os titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

23.4. Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

24. DO COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

24.1. As Licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a Lei contra Lavagem de Dinheiro 9.613/92, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

24.2. As Licitantes manterão até o final da vigência da contratação, conduta ética e máximo

profissionalismo na execução do objeto.

24.3. As Licitantes se obrigam ainda, a:

- a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a funcionários da Anater ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;
- c) Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;
- d) Obedecer e garantir que a prestação de serviços se dará de acordo com todas as normas internas da Anater;
- e) Zelar pelo bom nome institucional da Anater e abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da Agência. Em caso de uso indevido do nome da Anater, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à Anater, responderá a licitante pelas perdas e danos daí decorrentes;

24.4. As Licitantes reconhecem que não estiveram envolvidas com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

24.5. As licitantes concordam em notificar prontamente à Anater, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus empregados, colaboradores ou terceiros por estas contratados.

24.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas neste Edital ou seus Anexos é causa para, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à Anater, aplicação das demais penalidades previstas neste Edital e seus Anexos.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.2. Fica assegurado à Anater o direito de cancelar a licitação, por razões de interesse da instituição, devidamente justificadas, antes da assinatura do contrato.

25.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

25.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a sanar, esclarecer ou complementar a instrução do processo, que não alterem a substância das propostas, fixando-se prazos para atendimento pela licitante, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão.

25.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.6. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **Anater**.

25.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

25.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência da **Anater** ou por qualquer fato superveniente, o que será comunicado aos interessados formalmente pelo Pregoeiro.

25.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital e seus Anexos, será o de Brasília – Distrito Federal, com expressa renúncia aos demais, por mais privilegiado que seja.

25.13. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços www.licitacoes-e2.com.br e <http://www.anater.org>.

26. **DOS ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Estimativa de preço;

Anexo A do Termo de Referência – Qualificação dos perfis profissionais;

Anexo B do Termo de Referência – Descrição dos módulos;

Anexo C do Termo de Referência – Processo de desenvolvimento do software;

Anexo D do Termo de Referência - Termo de compromisso e manutenção de sigilo;

Anexo E do Termo de Referência - Termo de ciência;

Anexo F do Termo de Referência - Modelo de proposta;

Anexo G do Termo de Referência - Modelo de planilha de custo e formação de preços;

Anexo H do Termo de Referência - Modelo de planilha de salários e encargos;

Anexo IV - Declaração de Responsabilidade Social;

Anexo V– Declaração de Conhecimento das Condições do Certame;

Anexo VI – Declaração de Idoneidade;

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário funcionário da Anater;



Documento assinado eletronicamente por **Rosália Viviane Almeida de Oliveira Guedes, Membro CPC**, em 03/06/2026, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **53219065** e o código CRC **DFB92F54**.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANATER

Processo nº 21490.000234/2026-08

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**1.1. Objeto**

1.1.1. Contratação de empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação especializada em desenvolvimento de software por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Ater (SGA) da Anater, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Itens do objeto

Item	Descrição do item (perfil profissional)	CATSER	Preço unitário	Qtde (mês)	Custo total por perfil
1	Gerente de Projetos de TI	30001	R\$ 29.343,600	12	R\$ 352.123,20
2	Scrum Master	30001	R\$ 23.574,340	12	R\$ 282.892,08
3	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	30001	R\$ 22.231,300	12	R\$ 266.775,60
4	Arquiteto de Software Sênior	30001	R\$ 35.972,000	12	R\$ 431.664,00
5	Desenvolvedor de Software Sênior	30001	R\$ 30.712,500	12	R\$ 368.550,00
6	Desenvolvedor de Software Pleno	30001	R\$ 21.213,190	30	R\$ 636.395,70
7	Administrador de Dados Sênior	30001	R\$ 22.350,970	12	R\$ 268.211,64
8	Analista de BI Pleno	30001	R\$ 21.305,120	6	R\$ 127.830,72
9	Analista de Testes/Qualidade Sênior	30001	R\$ 21.940,700	12	R\$ 263.288,40
10	Analista de Testes/Qualidade Pleno	30001	R\$ 15.747,420	24	R\$ 377.938,08
11	Cientista de Dados Pleno	30001	R\$ 25.819,730	6	R\$ 154.918,38
12	Arquiteto de Dados Pleno	30001	R\$ 26.636,400	6	R\$ 159.818,40
13	Engenheiro de IA Pleno	30001	R\$ 27.374,670	6	R\$ 164.248,02

Total estimado: R\$ 3.854.654,22

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O serviço deste TR é classificado como comum, uma vez que possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O serviço é classificado como não contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogáveis na forma do Art. 77, §4º, do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026).

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

1.6. A contratação é fundamentada no Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026).

1.7. O Objeto consistirá em um único Grupo/Lote, a ser adjudicado pelo menor preço global do

lote. O regime de execução é a empreitada por preço unitário. A alocação se dará por meio de ordem de serviço, não havendo a obrigatoriedade da Contratante requisitar inicialmente a alocação total dos itens listados.

1.8. O Objeto não deverá ser parcelado, devendo ser adjudicado a uma única licitante. O não parcelamento visa a manter a unidade do gerenciamento da equipe, devido a contratação consistir em uma única equipe técnica de desenvolvimento, a fim de atender a necessidade da contratação descrita no Estudo Técnico Preliminar. Em adição, o objeto envolve solução integrada, abrangendo arquitetura corporativa, desenvolvimento web e mobile, APIs, banco de dados, migração, testes, documentação, implantação e transferência de conhecimento, de modo que a divisão entre fornecedores poderia aumentar riscos de incompatibilidade técnica, retrabalho, conflito de responsabilidades, padrões divergentes de codificação e maior esforço de coordenação pela equipe da ANATER.

1.9. A quantidade total de 30 meses referente ao item 6 (Desenvolvedor de Software Pleno) corresponde à alocação de 2 profissionais pelo período de 12 meses e 1 profissional pelo período de 6 meses. A quantidade total de 24 meses referente ao item 10 (Analista de Testes/Qualidade Pleno) corresponde à alocação de 2 profissionais pelo período de 12 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1. A contratação é destinada ao desenvolvimento de um novo Sistema de Gestão de ATER (Assistência Técnica e Extensão Rural - SGA) para apoiar as atividades finalísticas da agência, voltadas para as ações de Assistência Técnica e Extensão Rural. O sistema visa a incorporar boas práticas e melhorias com relação aos processos de trabalho atuais, incluindo a gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres.

2.1.2. A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – Anater, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública sob a forma de Serviço Social Autônomo, é regida por seu Estatuto e tem a finalidade de promover, estimular, coordenar e implementar programas de assistência técnica e extensão rural, com vistas à inovação tecnológica e à apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social, entre outras.

2.1.3. O sistema a ser desenvolvido irá substituir a atual sistema em uso, que apresenta defasagem tecnológica na sua estrutura e concepção, resultando em ineficiência na sua utilização e manutenção, com o aumentando do tempo e do custo necessários para implementar melhorias e correções.

2.1.4. A contratação irá proporcionar um sistema de software mais eficiente, seguro e flexível tecnologicamente, com maior capacidade de integração com outros sistemas da agência, melhor governança dos dados corporativos, emprego de tecnologias atuais, tais como Ciência de Dados, Business Intelligence e Inteligência Artificial, bem como proverá funcionalidades para dispositivos móveis para melhoria no desempenho das atividades de campo.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

2.2.1. Plano de Contratações Anual e Contrato e Gestão com a União: Meta 1.2 (investimento) e Meta 16.1 (custeio operacional).

2.2.2. Planejamento Estratégico da Anater:

ID	Objetivo Estratégico
E6	Promover a integração do sistema de pesquisa agropecuária e do sistema de assistência técnica e extensão rural, fomentando o aperfeiçoamento e a geração de novas tecnologias e a sua adoção pelos produtores.

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

3.1. Aspectos gerais

3.1.1. A contratação visa a produzir um sistema de software transacional, com tecnologias web e de dispositivos móveis, para atender as atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural, em substituição do atual sistema que apresenta deficiências na sua arquitetura.

3.1.2. O serviço será prestado por meio da alocação de profissionais de TI com pagamento

vinculado ao alcance de resultados, modelo previsto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025. Essas Portarias são utilizadas como referência técnica, metodológica e de pesquisa de preços, e não como normas obrigatórias diretas para a ANATER.

3.1.3. Os profissionais da equipe da Contratada deverão possuir as qualificações profissionais descritas no Anexo A (Qualificação dos perfis profissionais).

3.1.4. A alocação dos profissionais será mediante ordem de serviço, conforme planejamento estimado no item 4.5 (Requisitos Temporais) deste Termo de Referência.

3.1.5. Os serviços serão realizados, em regra, de forma remota, podendo ocorrer de maneira presencial, em caráter excepcional, nas dependências da Contratante, situadas no endereço Setor de Autarquias Norte (SAUN), Quadra 5, Lote C, Torre “D”, Asa Norte – Brasília/DF.

3.1.6. Os custos decorrentes de eventuais deslocamentos, estadia, alimentação e demais despesas necessárias à execução de atividades presenciais, ainda que em caráter excepcional, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo estar incluídos nos preços propostos para os perfis profissionais, não sendo devido qualquer tipo de reembolso adicional por parte da Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. O sistema deverá implementar no mínimo as funcionalidades descritas no Anexo B (Descrição dos módulos do SGA), destinadas a apoiar as atividades finalísticas da Anater, de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER).

4.1.2. A atividade de ATER são voltadas para estimular, coordenar e implementar programas de assistência técnica e extensão rural e promover a inovação tecnológica e a apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A Contratada deverá realizar a capacitação dos usuários do sistema e do pessoal técnico da Contratante.

4.2.2. A capacitação para os usuários deverá abordar a utilização das funcionalidades do sistema.

4.2.3. A capacitação para o pessoal técnico da Contratante deverá abordar as especificações técnicas detalhadas sobre o sistema, incluindo funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras características do projeto.

4.2.4. A capacitação será realizada pelo pessoal da Contratada alocado no projeto, por meio de treinamentos práticos e teóricos.

4.2.5. O cronograma e a carga horária da capacitação serão definidos pela Contratante durante a execução do projeto.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação é aderente à Constituição Federal, ao Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da ANATER (Resolução CDA nº 3/2026) e à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A contratação não inclui a realização de manutenção da solução após a sua entrada em produção. Entretanto, devido ao processo incremental de desenvolvimento do sistema, a Contratada deverá realizar as manutenções (corretivas/preventivas/adaptativas/evolutivas) durante a execução do projeto de desenvolvimento do software, para a manutenção da disponibilidade e aperfeiçoamento das funcionalidades já desenvolvidas e eventualmente colocadas em produção durante a execução do projeto.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os perfis profissionais serão alocados por meio de ordem de serviço, conforme a estimativa da tabela a seguir. As datas de alocação são estimadas e poderão ser alteradas de acordo com o planejamento inicial do projeto.

Perfil	Alocação	Atribuições iniciais
Gerente de projetos de TI	Início do projeto	Elaboração do cronograma macro do projeto, incluindo as atividades para a definição da arquitetura do sistema, levantamento de requisitos e alocação dos demais perfis profissionais.
Arquiteto de Software Sênior	Início do projeto	Definição da arquitetura do sistema, tecnologias, frameworks, ferramentas para o ambiente de desenvolvimento e uma implementação preliminar para prova da arquitetura. Implantação dos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação.
Analista de Requisitos Sênior	Início do projeto	Levantamento de requisitos, modelagem dos dados, definição das fronteiras do sistema e das necessidades de integração com outros sistemas. Construção da visão da solução, roadmap do produto e backlog de atividades.

Desenvolvedor de Software Sênior	Início do projeto	Apoio na definição das características de UX/UI (User Experience/ interface). Apoio na implantação dos frameworks de back-end, de front-end, ferramentas para o ambiente de desenvolvimento e apoio na implementação preliminar para prova da arquitetura.
Arquiteto de Dados Pleno	Início do projeto	Definição da arquitetura de dados corporativa, padrões de integração, catálogo e qualidade de dados, viabilizando a interoperabilidade, governança e escalabilidade do ecossistema de informações.
Administrador de Dados Sênior	Segundo mês. Após a definição da arquitetura de software.	Modelagem de bancos de dados, políticas de backup/restore e governança de dados. Mapeamento, seleção, saneamento e preparação dos dados legados para o processamento da migração.
Analista de BI Pleno	Segundo mês. Após a definição da arquitetura de dados.	Modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, processos de extração, transformação e carga de dados, projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, processamento de dados massivos, criação de painéis de BI.
Scrum Master	Segundo mês. Após a definição da arquitetura de software.	Planejamento e facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando a equipe de desenvolvimento, identificando e eliminando impedimentos.
Desenvolvedor de Software Pleno	Segundo mês. Após a definição da arquitetura de software.	Codificação e testes unitários de software. Implantação e otimização dos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação.
Analista de Testes/Qualidade Sênior	Segundo mês. Após a definição da arquitetura de software.	Planejamento e implementação das ações de garantia da qualidade de software. Elaboração do plano de teste, casos de teste, massas de dados e automação dos testes.
Analista de Testes/Qualidade Pleno	Segundo mês. Após o início da codificação do software.	Execução dos testes funcionais, de regressão e usabilidade nos módulos para controle de qualidade de software.
Cientista de Dados Pleno	Quarto mês. Após a definição da arquitetura e infraestrutura de dados.	Análise e interpretação de grandes conjuntos de dados para identificar tendências e padrões para a criação de algoritmos estatísticos, identificar probabilidades futuras a partir de dados históricos e para implementar dashboards e indicadores.
Engenheiro de IA Pleno	Quarto mês. Após a definição da arquitetura e infraestrutura de dados.	Aplicação de técnicas de aprendizado de máquina para interpretar eventos, automatizar decisões e ações. Desenvolvimento de modelos de IA, integração de sistemas de IA em aplicações empresariais e otimização de processos através de automação.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A Contratada deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

4.6.2. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, constante do Anexo D (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo).

4.6.3. Os profissionais da Contratada deverão assinar o Termo de Ciência, constante do Anexo E (Termo de Ciência).

4.6.4. A contratada deve atender às previsões legais da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. A Contratada deverá ainda, observar as cláusulas de segurança e proteção de dados, especialmente quanto a:

- a) Comunicação de incidente de segurança em prazo objetivo.
- b) Criptografia em trânsito e em repouso, quando aplicável.
- c) Controle de acesso e segregação de perfis.
- d) Logs e trilhas de auditoria.
- e) Minimização de dados (coleta, uso e retenção do mínimo de informações pessoais estritamente necessárias para finalidades específicas).
- f) Retenção e descarte seguro.
- g) Avaliação humana em decisões automatizadas sensíveis.
- h) Documentação de modelos de IA/scoring.
- i) Testes de segurança antes da entrada em produção.

4.6.5. Deverá ser observado, no que couber, os procedimentos previstos no Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação (PPSI), publicação do Órgão Central do SISP. O guia, em sua versão 3.2, de novembro de 2024, encontra-se publicado no endereço eletrônico: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os profissionais da Contratada deverão observar as normas e padrões sociais, ambientais e culturais adotados pela Contratante, tanto na execução remota quanto nas eventuais atividades presenciais.

4.7.2. Nas situações em que houver atuação presencial nas dependências da Contratante, deverão ser observadas, especialmente:

4.7.2.1. Acesso, trânsito e permanência nas instalações.

4.7.2.2. Uso de aparelhos pessoais, tais como telefones celulares, notebooks e outros equipamentos eletrônicos.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A arquitetura de software para o sistema deverá ser proposta pela equipe da Contratada para aprovação pela Contratante. A arquitetura deverá priorizar características, tais como flexibilidade, escalabilidade, baixa complexidade de manutenção e deverá viabilizar uma melhor governança dos dados corporativos e a integração com outros sistemas em uso na Anater.

4.8.2. A arquitetura deverá ser baseada em tecnologia web, para acesso por meio de navegador (browser), com tecnologia de aplicativos mobile para desenvolvimento distinto do sistema principal. Deve permitir o emprego de tecnologias e conhecimentos em Ciência de Dados, Business Intelligence e Inteligência Artificial.

4.8.3. Deverão ser empregadas as linguagens Python e Java, incluindo as tecnologias, linguagens e frameworks, tais como: JavaScript, React, Angular, React Native, Expo, NodeJS, tecnologias nativas para dispositivos móveis, dentre outras. Outras linguagens e tecnologias poderão ser utilizadas, desde que atendam aos requisitos técnicos e sejam aprovadas pela Contratante, considerando a compatibilidade e a viabilidade técnica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. A implementação do sistema deverá seguir as boas práticas de desenvolvimento de software e o processo de software constante do Anexo C (Processo de desenvolvimento de software).

4.10. Requisitos de Implantação

- 4.10.1. A implantação das versões do sistema nos ambientes de desenvolvimento, teste e homologação será realizada pela Contratada.
- 4.10.2. As implantações das versões do sistema no ambiente de produção deverão ser realizadas pela Contratada quando demandado pela Contratante e serão realizadas sob a supervisão desta.
- 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção
- 4.11.1. O prazo de garantia legal é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.11.2. A garantia pelos serviços realizados será sem ônus para Contratante e seguirá os mesmos procedimentos de recebimento e avaliação de qualidade previstos neste Termo de Referência.
- 4.12. Requisitos de Experiência Profissional
- 4.12.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos capacitados de acordo com as qualificações estabelecidas no Anexo A (Qualificação dos perfis profissionais).
- 4.13. Requisitos de Formação da Equipe
- 4.13.1. A composição da equipe técnica da contratada se dará mediante alocação dos profissionais requisitados por meio de ordem de serviço, dentre os itens que compõem o objeto da contratação.
- 4.13.2. A ordem de serviço de solicitação de alocação indicará as qualificações gerais e específicas a serem atendidas pelo profissional e o tempo estimado para permanência na alocação.
- 4.13.3. O período de alocação não será inferior a 3 (três) meses. Excepcionalmente, poderão ser requisitadas alocações por período inferior a três meses, para demandas específicas do projeto, em comum acordo entre as partes.
- 4.13.4. Para cada profissional requisitado a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) currículos) para avaliação pela Contratante. Caso haja currículos rejeitados na avaliação da Contratante, esta poderá solicitar o envio de currículos adicionais a fim completar três currículos válidos.
- 4.13.5. Os currículos deverão possuir no mínimo as seguintes características:
- a) Endereço residencial, telefone e e-mail do profissional proposto.
 - b) Formação acadêmica, experiência profissional e demais qualificações definidas neste Termo de Referência e na ordem de serviço.
 - c) As informações prestadas nos currículos devem ser passíveis de verificação por meio documental, quando viável, e de confirmação pelos profissionais em entrevista.
- 4.13.6. O prazo para o envio dos currículos é de 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço.
- 4.13.7. O prazo para a Contratante avaliar os currículos é de 5 (cinco) dias úteis.
- 4.13.8. A avaliação dos currículos poderá, a critério da Contratante, incluir a realização de entrevista com o profissional. As entrevistas serão realizadas de forma remota, em dias úteis e horário comercial.
- 4.13.9. O prazo para efetivar a alocação do profissional, com o início de suas atividades de forma remota, é de 15 (quinze) dias corridos, contados da aprovação do currículo pela Contratante, devendo o profissional estar devidamente disponibilizado, com acesso aos sistemas, ferramentas e infraestrutura necessários à execução dos serviços.
- 4.13.10. A Contratada deverá informar, em até cinco dias a contar da aprovação do currículo, a data prevista de alocação do profissional.
- 4.13.11. A Contratada será avaliada por meio dos indicadores de desempenho definidos no item 8 deste Termo de Referência quanto ao cumprimento das condições previstas para formação de equipe.
- 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 4.14.1. O desenvolvimento do sistema deverá atender prioritariamente ao processo de software constante do Anexo C (Processo de desenvolvimento de software).

4.14.2. Deverão ser empregados Métodos Ágeis de desenvolvimento de software, prioritariamente o SCRUM.

4.14.3. Deverão ser utilizados no mínimo os seguintes artefatos e técnicas Ágeis: Backlog do produto, Planejamento de entregas (Release Plan), Planejamento de iterações por sprints (Sprint Planning), História de Usuário (User Stories) e Gráficos Burndown ou Burnup.

4.14.4. As atividades deverão abranger todas as fases do ciclo de desenvolvimento de software: planejamento, levantamento de requisitos, projeto (design), implementação (codificação), testes, implantação, documentação e treinamento.

4.14.5. Deverão ser realizadas as atividades de instalação, operação e sustentação dos ambientes de desenvolvimento, teste e homologação, bem como do ambiente de produção quando demandado pela Contratante.

4.14.6. Deverão ser empregadas boas práticas em desenvolvimento de software, tais como: Gerência de Configuração e Mudança (GCM), DevOps e Integração Contínua (CI/DC).

4.15. Vistoria

4.15.1. Não há necessidade de realização de vistoria para a execução dos serviços.

4.15.2. As Licitantes poderão, entretanto, realizar vistoria para fins de avaliação prévia do sistema SGA legado.

4.15.3. A vistoria poderá ser realizada por conferência remota ou de forma presencial nas dependências da Contratante, mediante agendamento prévio.

4.15.4. O agendamento da vistoria poderá ser realizado até 2 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública. A vistoria poderá ser realizada até um 1 (um) dia útil antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

4.15.5. Para a realização da vistoria as empresas interessadas deverão efetuar o agendamento por intermédio do e-mail gti@anater.org, fornecendo os seguintes dados: nome do representante que fará a vistoria, cargo ou função, telefone de contato, e-mail, razão social e CNPJ da empresa.

4.16. Sustentabilidade

4.16.1. As atividades do objeto da contratação não causam impacto ambiental nem se enquadram nos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.16.2. Deverão ser aplicadas, no que couber, as seguintes ações de sustentabilidade:

a) Deverá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física, para o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, redução no consumo de energia elétrica e diminuição na geração de lixo eletrônico.

b) Deverá ser adotada preferencialmente a documentação na sua forma eletrônica, onde os documentos deverão ser gerados, mantidos e utilizados em sua forma digital, diminuindo o número de impressões em papel.

4.17. Subcontratação

4.17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18. Garantia da Contratação

4.18.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o Art. 78 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026), com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

- a) A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.
- b) Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- c) A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- d) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- e) Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

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

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

reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.18.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Contratante

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de ordem de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

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

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre

os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da Contratada

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.10. Prover a substituição dos profissionais alocados, no caso de ausências:

a) No caso de ausências programadas, tais como férias, apresentar substitutos que atendam aos requisitos técnicos deste edital, em tempo hábil para assumir as atividades a partir do início das ausências previstas.

b) No caso de ausências não programadas, apresentar substitutos que atendam aos requisitos técnicos deste edital, em tempo hábil para a execução dos serviços previstos.

5.2.11. Substituir os profissionais que não apresentem o desempenho ou as qualificações previstas no Anexo A do Termo de Referência (Qualificação dos Perfis Profissionais).

5.2.12. Cumprir as demais disposições constantes do Termo de Contrato e seus anexos.

5.3. A Contratada será integralmente responsável por prover toda a infraestrutura tecnológica necessária à execução dos serviços em regime remoto, incluindo, mas não se limitando a:

a) Computadores (notebooks ou estações de trabalho) adequados às atividades a serem desempenhadas;

b) Licenças de software necessárias ao desenvolvimento, testes e demais atividades do projeto;

c) Ferramentas de acesso remoto e colaboração;

d) Soluções de conectividade segura, incluindo, quando aplicável, VPN e mecanismos de proteção de rede;

e) Sistemas e ferramentas que garantam a continuidade e a qualidade da execução dos serviços.

5.4. A infraestrutura disponibilizada deverá ser devidamente dimensionada para atender às exigências de desempenho, disponibilidade e segurança da informação, não sendo admitida a alegação de insuficiência tecnológica como justificativa para descumprimento de prazos ou níveis de serviço.

5.5. A Contratada deverá assegurar que toda a execução remota observe rigorosamente as normas de segurança da informação estabelecidas pela Contratante, bem como as melhores práticas de segurança cibernética, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Início da execução do objeto

6.1.1. O início da execução do objeto se dará após a assinatura do contrato, mediante a efetiva alocação dos profissionais requisitados por ordem de serviço e do atendimento das demais condições deste Termo de Referência, as quais incluem a reunião inicial de que trata o item 7.6 deste Termo de Referência e o provisionamento dos materiais previstos.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser executados, em regra, de forma remota.

6.2.2. Excepcionalmente, mediante prévia autorização da Contratante, os serviços poderão ser realizados de forma presencial nas dependências da Contratante, situadas no endereço Setor de Autarquias Norte (SAUN), Quadra 5, Lote C, Torre “D”, Asa Norte – Brasília/DF, para fins de aumento de produtividade, melhoria da qualidade ou atendimento a demandas específicas.

6.2.3. Para a realização de serviços remotos, a Contratada deverá prover os meios necessários à sua fiscalização pela Contratante, bem como garantir a segurança das comunicações e das informações digitais.

6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. Os profissionais alocados deverão cumprir as rotinas de trabalho inerentes ao processo de desenvolvimento de software em uso no projeto, ainda que executadas de forma remota.

6.3.2. Deverão ser observadas, no que couber, as rotinas administrativas da Contratante, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação, acesso a sistemas e boas práticas institucionais.

6.4. A Contratante disponibilizará, quando necessária a execução presencial:

6.4.1. Instalações físicas climatizadas, com fornecimento de energia elétrica;

6.4.2. Cadeiras, mesas, e demais itens comuns para o ambiente de trabalho.

6.4.3. Acesso à internet para uso no ambiente do projeto.

6.5. A Contratante poderá, a seu critério e quando necessário, disponibilizar infraestrutura de hardware e software básico para os ambientes de teste, homologação e produção, tais como: servidores de rede, servidores de armazenamento, banco de dados, equipamentos de conectividade e ativos de rede, especialmente quando houver necessidade de integração com sistemas corporativos ou utilização de ambientes institucionais.

6.6. Os equipamentos deverão;

6.6.1. Ser dimensionados com hardware e licenças compatíveis ou superiores às exigências das atividades a serem desempenhadas, considerando a complexidade das soluções e ferramentas utilizadas;

6.6.2. Estar disponíveis, instalados, configurados e plenamente operacionais com antecedência mínima de 1 (um) dia do início da alocação do profissional;

6.6.3. A Contratada será responsável por garantir o desempenho adequado dos equipamentos, não podendo alegar limitações de infraestrutura como justificativa para descumprimento de prazos ou níveis de serviço.

6.6.4. A utilização dos equipamentos, bem como dos programas instalados, dados armazenados e configurações adotadas, deverá observar rigorosamente as normas de segurança da informação, estando sujeita a auditorias, inclusive por parte da Contratante.

6.6.5. As auditorias poderão ser realizadas, preferencialmente, por meio de ferramentas de acesso remoto, devendo a Contratada disponibilizar os meios necessários para sua realização.

6.6.6. Quando necessário, mediante solicitação da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar

os equipamentos para auditoria presencial, ou garantir acesso físico aos mesmos, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços.

6.7. Formas de transferência de conhecimento

6.7.1. A transferência de conhecimentos será realizada pelos profissionais alocados no projeto, por meio de treinamentos de capacitação, preferencialmente em ambiente remoto, conforme previsto no item 4.2 deste Termo de Referência (Requisitos de Capacitação), podendo ocorrer presencialmente em caráter excepcional.

6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- a) Entrega das versões finais dos produtos e da documentação em ambiente indicado pela Contratante;
- b) Devolução de recursos disponibilizados pela Contratante, quando houver;
- c) Revogação dos direitos de acesso, incluindo perfis de sistemas, caixas postais e credenciais de acesso, quando aplicável, inclusive aqueles concedidos para acesso remoto ou eventual acesso presencial.
- d) Transferência de conhecimento à Contratante ou a terceiros por ela indicados, abrangendo dados, documentos e demais informações utilizadas.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada: ordem de serviço, reuniões, ofícios, sistema de chamados, e-mail e correspondências.

6.9.2. As comunicações de rotina ocorrerão, preferencialmente, por meios remotos, tais como correio eletrônico (e-mail), contato telefônico e mensagens instantâneas.

6.10. Reuniões de acompanhamento técnico

a) As Reuniões de acompanhamento técnico serão realizadas sempre que solicitadas pela Contratante, preferencialmente de forma remota, para a coordenação das atividades de rotina e para tratar de assuntos relacionados à execução dos serviços.

b) Participarão dessas reuniões os profissionais alocados no projeto e o preposto, quando convocado.

6.10.1. Reuniões gerenciais

a) As reuniões gerenciais serão realizadas quando solicitadas pela Contratante ou pela Contratada, preferencialmente de forma remota, para tratar de assuntos relacionados à gestão do contrato ou assuntos que não tenham tido solução nas reuniões técnicas.

b) Participarão das reuniões gerenciais o Preposto e, quando convocados, representantes legais da Contratada.

6.10.2. A reuniões serão realizadas de forma presencial nas dependências da Contratada ou de forma remota.

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.11.2. Deverão ser assinados e entregues pela Contratada;

6.11.2.1. Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (Anexo D), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratado, e

6.11.2.2. Termo de Ciência (Anexo E), a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e seu substituto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. O Preposto deverá possuir as seguintes atribuições mínimas: representar a contratada, acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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

7.5.4. Não necessitará a permanência do Preposto no local da execução do objeto.

7.5.5. O Preposto deverá responder aos contatos realizados pela Contratante no prazo de 1 (um) dia útil para tratar dos assuntos referentes ao contrato.

7.5.6. A Contratada deverá manter atualizados os dados de contrato do Preposto, com nome, telefone para contato, e-mail e endereço para envio de correspondência oficial.

7.5.7. No caso de afastamentos ou indisponibilidade do preposto titular, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, e passará a ser representada pelo preposto substituto.

7.6. Reunião Inicial

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

7.6.2. A reunião será realizada em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu Preposto e uma carta de apresentação com os dados pessoais e de contato.
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do Termos de Ciência.
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.
- d) Apresentação dos currículos dos perfis profissionais a serem alocados inicialmente no projeto.
- e) Apresentação da relação dos materiais a serem alocados no projeto com suas características básicas de configuração e desempenho.

f) Apresentação de eventuais documentos e solução de pendências necessários para o início do projeto.

g) Alinhamento das atividades iniciais do projeto.

7.6.4. As considerações da reunião de alinhamento deverão constar na Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato da Contratante e assinada pelos participantes.

7.7. Rotinas de Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, fiscais do contrato e seus substitutos.

7.7.2. A fiscalização técnica 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.

7.7.3. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.4. A fiscalização 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido nesta seção para aferir a qualidade dos serviços e os resultados pretendidos, por meio dos indicadores de aferição.

8.1.2. Poderão ser aplicadas sanções, glosas e descontos no pagamento quando a Contratada não atingir os mínimos de qualidade na execução dos serviços, nas seguintes situações:

a) Não produziu os resultados acordados.

b) Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

8.1.3. O não cumprimento das metas e resultados definidos pelos indicadores ensejará em glosas e descontos no pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.1.4. As glosas e os descontos serão aplicados caso a Contratada não atinja os valores percentuais definidos no item Glosas/Faixas de ajuste de cada indicador, que define de forma proporcional o nível de qualidade pretendido e as faixas de desconto.

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

8.2. Descrição dos indicadores

8.2.1. Indicador de atraso no provimento de currículos para alocação (IAC)

Indicador de atraso no provimento de currículos para alocação (IAC)	
Descrição:	Afere o cumprimento dos prazos para o provimento de currículos para seleção e alocação de cada profissional solicitado em ordem de serviço, conforme previsto no item 4.12 deste Termo de Referência (Requisitos de Formação da Equipe).
Meta a cumprir:	IAC < 2 dias de atraso.
Forma de acompanhamento:	Aferição dos atrasos no envio dos currículos para as alocações solicitadas.
Mecanismo de cálculo:	IAC = dias úteis de atraso no provimento de currículos para a alocação de cada profissional previsto em ordem de serviço, contados a partir de expirado o prazo previsto no item 4.12 do TR.
Início da vigência:	A partir da emissão das ordens de serviço para alocação de pessoal.
Glosas/faixas de ajuste:	IAC até 2 dias de atraso: sem descontos sobre o valor previsto. IAC > 2 dias, até 5 dias de atraso: 2% (dois por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IAC > 5 dias, até 10 dias de atraso: 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IAC > 10 dias de atraso: 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado.
Periodicidade:	A cada alocação de profissional requisitada.

8.2.2. Indicador de reprovação de currículos (IRC)

Indicador de reprovação de currículos (IRC)	
Descrição:	Afere a quantidade de currículos rejeitados devido inadequação às especificações requisitadas, conforme previsto no item 4.12 deste Termo de Referência (Requisitos de Formação da Equipe).
Meta a cumprir:	IRC =< 5 currículos rejeitados para cada alocação requisitada.
Forma de acompanhamento:	Aferição da quantidade de currículos rejeitados para cada alocação solicitada.
Mecanismo de cálculo:	IRC = quantidade de currículos rejeitados para cada alocação requisitada.
Início da vigência:	A partir emissão das ordens de serviço para alocação de pessoal.
Glosas/faixas de ajuste:	IRC =< 5 currículos rejeitados: sem descontos sobre o valor previsto. IRC = 6, até 8 currículos rejeitados: 2% (dois por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IRC = 9, até 11 currículos rejeitados: 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IRC > 11 currículos rejeitados: 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado.
Periodicidade:	A cada alocação de profissional requisitada.

8.2.3. Indicador de aceitação da Sprint/Entrega (IAS)

Indicador de aceitação da Sprint/Entrega (IAS).	
Descrição:	Afere a qualidade na entrega das sprints.
Meta a cumprir:	IAS >= 80%.
Forma de acompanhamento:	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Mecanismo de cálculo:	<p>É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual: $IAS = (Q_i + Q_p/3) \times 100$.</p> <p>Onde:</p> <p>IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega.</p> <p>Q_i = Quantidade de sprints aceitas integralmente.</p> <p>Q_p = Quantidade de sprints aceitas parcialmente.</p> <p>Q_t = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.</p> <p>Obs1: O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente.</p> <p>Obs2: Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.</p>
Início da vigência:	A partir do início da execução da OS.
Glosas/faixas de ajuste:	<p>IAS >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS.</p> <p>IAS >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>IAS >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>IAS < 60%: 30% de desconto sobre o valor da OS.</p>
Periodicidade:	Bimestralmente.

8.2.4. Indicador de produtividade Ágil (IPA)

Indicador de produtividade Ágil (IPA).	
Descrição:	Visa a garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software, observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir:	IPA >= 80%.
Forma de acompanhamento:	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Mecanismo de cálculo:	IPA_Total = 100 * Σ(Pr / Pp) Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil. Pr = produtividade realizada no período, em função da métrica de software previamente estabelecida. Pp = produtividade prevista no período, em função da métrica de software previamente estabelecida.
Início da vigência:	A partir do início da execução da OS.
Glosas/faixas de ajuste:	IPA >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. IPA >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IPA >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IPA >= 50% e < 60%: 30% de desconto sobre o valor da OS. IPA < 50%: 40% de desconto sobre o valor da OS.
Periodicidade:	Mensal, a partir de determinada sprint a ser definida no instrumento convocatório, por exemplo: bimestralmente, a partir da 3ª sprint do projeto.

8.2.5. Indicador de aceitação de artefatos entregues (IAAE)

Indicador de aceitação de artefatos entregues (IAAE).	
Descrição:	Afere a qualidade dos artefatos de projeto entregues, conforme previsto no Anexo C (Processo de Desenvolvimento de Software).
Meta a cumprir:	IAAE >= 80%.
Forma de acompanhamento:	São apuradas a quantidade total de artefatos entregues no período e a quantidade de artefatos que foram aceitos.
Mecanismo de cálculo:	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de artefatos aceitos junto ao total, chegando a um valor percentual: IAAE = (Qi + Qp) x 100. Onde: IAAE = Indicador de Aceitação de artefato entregues. Qi = Quantidade de artefatos aceitos. Qt = Quantidade total de artefatos entregues.
Início da vigência:	A partir do início da execução da OS.
Glosas/faixas de ajuste:	IAAE >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. IAAE >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAAE >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAE < 60%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Periodicidade:	Bimestralmente.

8.2.6. Procedimentos para a avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço

- a) Os ajustes decorrentes da aplicação das glosas pelo não atendimento dos NMS serão abatidos dos valores devidos no mês subsequente à medição.
- b) Caso os somatórios dos descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores sejam superiores à 30%, aplica-se o desconto máximo de 30% sobre o valor da fatura mensal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções.

8.3. Recebimento dos serviços

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.3. A Contratada 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 ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

8.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório de Fiscalização deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante o Relatório de Fiscalização, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- c) Emitir Relatório de Fiscalização para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 174 e seguintes do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.11. 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.

8.4. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.4.1. Para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo será avaliada a efetiva alocação dos profissionais demandados e o atendimento das qualificações profissionais, bem como a qualidade das entregas de artefatos e dos serviços prestados em conformidade com as Ordens de Serviço, de acordo com os indicadores de medição de resultado (IMR) previstos no item 8.2 deste Termo de Referência.

8.5. Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.5.2. 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:

- a) O prazo de validade.
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante.
- d) O período respectivo de execução do contrato.

e) O valor a pagar.

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3. 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 à contratante.

8.5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no Art. 92 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026).

8.5.5. Constatando-se irregularidade quanto à regularidade fiscal da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

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

8.5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

8.6. Prazo de pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, obedecendo o calendário de pagamento da Anater.

8.6.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

8.7. Forma de pagamento

8.7.1. pagamento será realizado mensalmente, no valor dos serviços totalizados correspondente ao total dos perfis profissionais alocados no projeto.

8.7.2. O pagamento será realizado de forma proporcional aos dias alocados no mês (pró-rata die) para as alocações iniciadas ou encerradas no mês.

8.7.3. Os pagamentos serão realizados após serem aceitos no mês, com a Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

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

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

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

8.8. Reajuste

8.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite da apresentação da proposta.

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

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

8.8.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

8.8.5. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

8.8.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

8.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E GLOSAS NO PAGAMENTO

9.1. As penalidades previstas neste instrumento aplicam-se aos fornecedores, contratados, entidades credenciadas e demais participantes de processos de seleção de fornecedores, conforme a natureza do instrumento celebrado com a Contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa cabível.

9.2. Aplicam-se à Licitante as penalidades previstas no Art. 152 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026):

INFRAÇÃO	TIPO DE PENALIDADE	PENALIDADE
I - Apresentar declaração, documento ou informação falsa.	Multa	Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé.
II - Fraudar o processo de seleção ou a execução contratual.	Multa	Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé.
III - Agir com dolo, má-fé, conluio, fraude ou conduta inidônea.	Multa	Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé.
IV - Praticar atos destinados a frustrar a seleção, manipular resultados, obter vantagem indevida ou restringir a competitividade.	Multa	Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé.
V - Descumprir obrigações contratuais, inclusive com atraso injustificado ou inexecução total ou parcial.	Advertência	Advertência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
	Multa	a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. b) Multa compensatória, em substituição à multa moratória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	a) Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé. b) Rescisão unilateral do contrato, quando caracterizado inadimplemento grave.
VI - Violar normas de integridade, ética ou anticorrupção previstas no Código de Conduta e Governança.	Multa	Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé.
VII - Comprometer a reputação institucional da ANATER.	Multa	Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	Impedimento por 2 a 4 anos.	Impedimento de licitar ou contratar com a ANATER, por 2 (dois) a 4 (quatro) anos nos casos de dolo, fraude, falsidade ou má-fé.
VIII - Recusar injustificadamente a assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente.	Advertência	Advertência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
	Multa	a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. b) Multa compensatória, em substituição à multa moratória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
	Impedimento por até 2 anos.	Impedimento de licitar e de contratar com a ANATER pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.3. Aplicam-se à Contratada as glosas listadas a seguir pelo não cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecido no item 8.1 deste Termo de Referência (Instrumento de Medição de Resultado - IMR):

Id.	Item do IMR	Glosa
1	Não atender ao Indicador de atraso no provimento de currículos para alocação (IAC).	IAC até 2 dias de atraso: sem descontos sobre o valor previsto. IAC > 2 dias, até 5 dias de atraso: 2% (dois por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IAC > 5 dias, até 10 dias de atraso: 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IAC > 10 dias de atraso: 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado.
2	Não atender ao Indicador de reprovação de currículos (IRC)	IRC = < 5 currículos rejeitados: sem descontos sobre o valor previsto. IRC = 6, até 8 currículos rejeitados: 2% (dois por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IRC = 9, até 11 currículos rejeitados: 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado. IRC > 11 currículos rejeitados: 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor correspondente a um mês de alocação do profissional requisitado.
3	Não atender ao Indicador de aceitação da Sprint/Entrega (IAS)	IAS >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 60%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
4	Não atender ao Indicador de produtividade Ágil (IPA)	IPA >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. IPA >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IPA >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IPA >= 50% e < 60%: 30% de desconto sobre o valor da OS. IPA < 50%: 40% de desconto sobre o valor da OS.
5	Não atender ao Indicador de artefatos entregues (IAAE)	IAAE >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. IAAE >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAAE >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAE < 60%: 30% de desconto sobre o valor da OS.

9.4. Será efetuada a glosa e desconto no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada deixar de atender aos níveis estabelecidos no IMR.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

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

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no §1º do Art. 149 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026).

a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto.

c) Os danos que dela provierem para a Contratante.

9.12. As penalidades previstas neste instrumento podem incorrer em rescisão contratual, nos termos do § 1º do Art. 85 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026).

9.13. A rescisão contratual poderá ocorrer nas seguintes condições:

9.13.1. De forma amigável, por acordo entre as partes.

9.13.2. De forma unilateral, por inadimplemento das obrigações, desvio de finalidade, ou por motivo de interesse contratual devidamente justificado.

9.13.3. De forma judicial, na forma da legislação civil aplicável.

9.13.4. Por denúncia unilateral, a qualquer tempo, por qualquer das partes, permanecendo cada uma responsável pelas obrigações executadas até a data da denúncia.

9.14. As penalidades previstas neste instrumento aplicam-se aos fornecedores, contratados, entidades credenciadas e demais participantes de processos de seleção de fornecedores, conforme a natureza do instrumento celebrado com a Contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa cabível.

10. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção, critério de julgamento e regime de execução

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

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

10.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme restará disciplinado no edital.

10.3. Qualificação Técnica

10.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

10.3.2. Atestado que comprove ter utilizado Métodos Ágeis de desenvolvimento de software, com a aplicação de pelo menos uma das seguintes técnicas: "Extreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)".

10.3.3. Atestado que comprove ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints" e gráficos "Burndown ou Burnup".

10.3.4. Atestado que comprove a execução de serviços de desenvolvimento ou manutenção de sistemas com o emprego de software por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, com no mínimo 8 (oito) perfis profissionais de TI alocados por um período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos.

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

10.3.6. Não serão considerados os atestados referentes a serviços que não sejam compatíveis com o objeto licitados, tais como serviços de infraestrutura de TI, service desk, suporte de microinformática, rede, segurança, administração de servidores e administração de banco de dados.

10.3.7. 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, telefone, e-mail, endereço da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.3.8. A Licitante deverá entregar junto com os atestados, quando solicitado pela Administração na seção pública, uma planilha de consolidação, conforme modelo descrito a seguir, contendo o nome do órgão/empresa emissor do atestado, a identificação do arquivo enviado, o item de qualificação e a quantidade dos serviços comprovados.

Nome da empresa/órgão emissor do atestado	Identificação do arquivo	Item comprovado	Período/quantidade comprovado

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

10.3.10. O atestado deverá estar assinado por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e informações de contato, podendo os dados de contato serem prestados posteriormente por ocasião de diligências.

10.3.11. 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.

10.3.12. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos de proporcionalidade e os regulamentos sobre o tema.

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

10.3.14. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

10.3.15. Somente serão aceitos atestados/declarações de capacidade técnica emitidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido o mínimo de 1 (um) ano do início da sua execução.

10.3.16. Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Contratante, com a finalidade de verificar a veracidade do seu conforme a seguir.

a) Poderão ser exigidos os insumos tais como: contratos, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas de contagem de Pontos de Função, documentos de projeto, prints de tela de sistema, relatórios e comprovantes de participação de profissionais.

b) Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços

efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

10.4. Da participação de Cooperativas

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

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Art. 4º, inciso XI, 21, Inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971.

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

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

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

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I - Ata de fundação.

II - Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

III - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

IV - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

V - Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

VI - Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o Art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5. Da participação de Consórcios

10.5.1. Não será admitida a participação de empresas consorciadas para este processo licitatório, visto que a natureza do objeto não configura serviços de grande vulto ou de alta complexidade técnica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O preço estimado total da contratação é de R\$ 3.854.654,22 (três milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários postos na memória de cálculo seguir.

11.2. A estimativa de preços foi realizada de acordo com os Art. 65, § 4º e § 5º do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026) e com o modelo de contratação de TIC da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, que estabelece um modelo para a contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.3. O preço estimado é o limite máximo que poderá ser ofertado pelas Licitantes.

11.4. Os salários referenciais da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 utilizados na estimativa de preços não constituem piso remuneratório mínimo para as propostas, devendo, entretanto, ser comprovada a sua exequibilidade conforme previsto neste Termo de Referência.

11.5. O regime trabalhista de contratação a ser adotado pelas licitantes, tal como CLT ou PJ, é de

responsabilidade da Contratada, sem ingerência da Administração, desde que atendidos os requisitos técnicos do edital e considerados os riscos do projeto pela licitante.

11.6. Memória de cálculo do valor estimado

11.6.1. A memória de cálculo encontra-se na planilha de formação de preço estimado, em anexo ao processo administrativo, e transcrita na tabela a seguir:

Item	Descrição do item (perfil profissional)	Salário estimado (Portaria MGI) (S)	Fator k (Portaria MGI)	Custo adicional por perfil (Ca)	Custo unit. por perfil (Preço unitário) $Cp = (S \times k) + Ca$	Total de meses (Qtde)	Custo total estimado por perfil $(Ct = Cp \times Qtde)$
1	Gerente de Projetos de TI	R\$ 15.048,00	1,95	0,00	R\$ 29.343,600	12	R\$ 352.123,20
2	Scrum Master	R\$ 11.966,67	1,97	0,00	R\$ 23.574,340	12	R\$ 282.892,08
3	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93	1,98	0,00	R\$ 22.231,300	12	R\$ 266.775,60
4	Arquiteto de Software Sênior	R\$ 18.542,27	1,94	0,00	R\$ 35.972,000	12	R\$ 431.664,00
5	Desenvolvedor de Software Sênior	R\$ 15.750,00	1,95	0,00	R\$ 30.712,500	12	R\$ 368.550,00
6	Desenvolvedor de Software Pleno	R\$ 10.713,73	1,98	0,00	R\$ 21.213,190	30	R\$ 636.395,70
7	Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.345,67	1,97	0,00	R\$ 22.350,970	12	R\$ 268.211,64
8	Analista de BI Pleno	R\$ 10.760,16	1,98	0,00	R\$ 21.305,120	6	R\$ 127.830,72
9	Analista de Testes/Qualidade Sênior	R\$ 11.081,16	1,98	0,00	R\$ 21.940,700	12	R\$ 263.288,40
10	Analista de Testes/Qualidade Pleno	R\$ 7.795,75	2,02	0,00	R\$ 15.747,420	24	R\$ 377.938,08
11	Cientista de Dados Pleno	R\$ 13.173,33	1,96	0,00	R\$ 25.819,730	6	R\$ 154.918,38
12	Arquiteto de Dados Pleno	R\$ 13.590,00	1,96	0,00	R\$ 26.636,400	6	R\$ 159.818,40
13	Engenheiro de IA Pleno	R\$ 13.966,67	1,96	0,00	R\$ 27.374,670	6	R\$ 164.248,02
Preço total estimado:							R\$ 3.854.654,22

11.6.2. O custo adicional por perfil (Ca) foi definido como zero uma vez que os encargos, benefícios e custos administrativos já integram o fator-k utilizado na composição do preço unitário de cada perfil profissional, seguindo a metodologia da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e atualizações.

11.6.3. A metodologia utilizada é a do modelo de contratação de TIC da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de agosto de 2025, que estabelece um modelo para a contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.6.4. O fator-k é o multiplicador utilizado para calcular o custo unitário de cada profissional e inclui os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios (férias, 13º, vale-transporte, alimentação) e custos indiretos (administrativos) que a Contratada terá com o profissional alocado.

11.7. Da apresentação da proposta

11.7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o modelo do Anexo F (Modelo da proposta de preço).

11.7.2. A proposta de preços deverá contemplar todos os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência.

11.7.3. A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando requisitado pelo Pregoeiro, as planilhas listadas a seguir, referentes a sua proposta de preços:

a) Planilha de custos e formação de preços, conforme modelo do Anexo G (Modelo de planilha de custos e formação de preços).

b) Planilha de composição dos custos de salários e encargos, conforme modelo do Anexo H (Modelo de planilha de salários e encargos), quando utilizado pela licitante o regime de contratação pela CLT.

11.7.4. As planilhas de custos citada no item anterior possuem natureza declaratória, 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 e insumos no curso da execução contratual.

11.7.5. Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e fornecimento de bens relativos à esta contratação. Os preços deverão ser cotados com até 2 (duas) casas decimais.

11.7.6. 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.

11.8. Exequibilidade da proposta

11.8.1. As propostas que apresentarem na composição dos custos salários abaixo dos previstos na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, cujos valores são listados a seguir, deverão comprovar a sua exequibilidade.

Item	Descrição do item (perfil profissional)	Salário estimado	Fator k
1	Gerente de Projetos de TI	R\$ 15.048,00	1,95
2	Scrum Master	R\$ 11.966,67	1,97
3	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93	1,98
4	Arquiteto de Software Sênior	R\$ 18.542,27	1,94
5	Desenvolvedor de Software Sênior	R\$ 15.750,00	1,95
6	Desenvolvedor de Software Pleno	R\$ 10.713,73	1,98
7	Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.345,67	1,97
8	Analista de BI Pleno	R\$ 10.760,16	1,98
9	Analista de Testes/Qualidade Sênior	R\$ 11.081,16	1,98
10	Analista de Testes/Qualidade Pleno	R\$ 7.795,75	2,02
11	Cientista de Dados Pleno	R\$ 13.173,33	1,96
12	Arquiteto de Dados Pleno	R\$ 13.590,00	1,96
13	Engenheiro de IA Pleno	R\$ 13.966,67	1,96

11.8.2. Constitui critério de presunção relativa de inexecuibilidade a utilização de Fator K de composição dos custos menor que 1,8.

11.8.3. Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do Art. 59 do Regulamento de Contratações, Contratos de Ater, Parcerias e Instrumentos Congêneres da Anater (Resolução CDA nº 3/2026), para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.8.4. A comprovação de exequibilidade deverá ter base documental, não sendo aceitas meras argumentações, devendo ser utilizadas comprovações, tais como memória de cálculo, estrutura de custos, produtividade e outros documentos objetivos, compatíveis com o regime de contratação dos perfis profissionais adotado pela licitante na sua proposta.

11.8.5. Quando requisitado na seção pública, a Licitante deverá fornecer, dentro dos prazos estabelecidos pelo Pregoeiro, os insumos para a análise de exequibilidade da proposta. Poderão ser solicitados documentos, tais como contratos, ordens de serviço, notas fiscais, comprovantes de vínculos empregatícios e de pagamentos salariais.

11.8.6. Quando requisitado pelo Pregoeiro na seção pública, a Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar as planilhas listadas a seguir, referentes a sua proposta de preços:

a) Planilha de custos e formação de preços, conforme modelo do Anexo G (Modelo de planilha de custos e formação de preços).

b) Planilha de composição dos custos de salários e encargos, conforme modelo do Anexo H (Modelo de planilha de salários e encargos), quando utilizado pela licitante o regime de contratação por CLT.

11.8.7. Poderão ser requisitados da Licitante outras comprovações, tais como:

a) Demonstração de que a proposta contempla a previsão para o pagamento das obrigações legais referentes aos tributos, taxas e obrigações trabalhistas e que os valores são compatíveis com a legislação vigente.

b) Comprovação de que eventuais riscos financeiros assumidos na sua proposta são viáveis para a execução contratual.

11.8.8. Na comprovação de exequibilidade da proposta deverão ser observados ainda os seguintes

pontos:

- a) Nas diligências poderão ser realizados contatos com profissionais envolvidos nas comprovações.
- b) Os prazos para o envio dos documentos requisitados na diligência serão divulgados quando da convocação pelo Pregoeiro na seção pública. É da responsabilidade da Licitante prover em tempo hábil os insumos e os documentos comprobatórios descritos neste Termo de Referência.
- c) Após a diligência e análise das informações, caso não fique caracterizada a exequibilidade do preço proposto, a licitante será desclassificada e será convocada a próxima Licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, previstas na dotação orçamentária da Anater para o Exercício de 2026/2027.

Anexos:

Anexo A - Qualificação dos perfis profissionais.

Anexo B - Descrição dos módulos do SGA.

Anexo C - Processo de desenvolvimento de software.

Anexo D - Termo de compromisso de manutenção de sigilo.

Anexo E - Termo de ciência.

Anexo F - Modelo da proposta de preço.

Anexo G - Modelo de planilha de custos e formação de preços.

Anexo H - Modelo de planilha de salários e encargos.

Equipe de planejamento:

[documento assinado eletronicamente]

EMERSON LESSA FELIPE

MATRICULA: 0087

[documento assinado eletronicamente]

ROSÁLIA VIVIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA GUEDES

MATRICULA: 0245

[documento assinado eletronicamente]

ANDRÉ VICTOR GERÔNIMO GONÇALVES

MATRICULA: 0263



Documento assinado eletronicamente por **Rosália Viviane Almeida de Oliveira Guedes, Membro CPC**, em 22/05/2026, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Victor Geronimo Gonçalves, Membro**, em 25/05/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Lessa Felipe, Membro CPC**, em 25/05/2026, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **52848352** e o código CRC **EA6B16DB**.

Referência: Processo nº 21490.000234/2026-08

SEI nº 52848352