



Ministério da Educação
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Termo de Referência

Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções da Plataforma Microsoft – de acordo com as especificações técnicas mínimas e as condições de fornecimento definidas no Termo de Referência e seus Encartes.

Brasília/DF, 5 de julho de 2021.

Seção I – Da definição do objeto e dos objetivos da contratação.....	1
1 Objeto da contratação	1
1.1 Descrição do objeto.....	1
1.2 Descrição dos requisitos gerais e específicos	1
2 Justificativa da contratação.....	1
2.1 Resultados e benefícios pretendidos	3
2.2 Estimativa da demanda.....	3
2.3 Alinhamento com as estratégias organizacionais	3
2.4 Alinhamento com leis, normas e regulamentos	4
3 Responsabilidades das partes.....	5
3.1 Responsabilidades do contratante	5
3.2 Responsabilidades da contratada	5
Seção II – Da execução do objeto e da gestão do contrato	8
4 Modelo de execução	8
4.1 Vigência e alterações contratuais	8
4.1.1 Da vigência contratual	8
4.1.2 Das prorrogações	8
4.1.3 Do reajuste de preços.....	8
4.1.4 Das alterações contratuais	8
4.2 Condições gerais de execução	9
4.2.1 Do local de execução.....	9
4.2.2 Dos prazos e horários de execução	9
4.2.3 Do preposto da contratada	9
4.3 Métricas de faturamento, modelos de remuneração e metodologias de trabalho.....	9
4.3.1 Modelo de remuneração e metodologia de trabalho	9
4.4 Níveis mínimos de serviço exigidos	12
4.4.1 Indicadores de níveis de serviço.....	12
4.5 Procedimentos formais de iteração e comunicação	12
4.5.1 Da reunião inicial	12
4.5.2 Do encaminhamento das demandas	13
4.5.3 Dos relatórios de serviço	14
4.5.4 Da transição contratual	14
4.5.5 Da continuidade da prestação dos serviços	14
5 Modelo de gestão do contrato	15
5.1 Monitoramento da execução contratual	15
5.1.1 Da fiscalização do contrato	15
5.1.2 Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade	15
5.1.3 Dos procedimentos administrativos de pagamento	16
5.2 Aplicação de instrumentos de medição de resultados.....	17
5.2.1 Da aplicação dos critérios de aceitação	17
5.2.2 Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento	18
5.2.3 Dos procedimentos de testes e inspeções	18
5.2.4 Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização	18
5.3 Sanções administrativas	18
5.3.1 Advertência	19
5.3.2 Multa	19
5.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão.....	21
5.3.4 Impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União	21
5.3.5 Declaração de inidoneidade	21

5.3.6	Considerações finais acerca das sanções administrativas.....	22
Seção III – Da estimativa de preços e do orçamento.....		23
6	Estimativa de preços e adequação orçamentária.....	23
6.1	Estimativa de preços.....	23
6.2	Adequação orçamentária.....	23
Seção IV – Da classificação do objeto e da forma de seleção do fornecedor.....		24
7	Da classificação do objeto e do regime de execução.....	24
7.1	Classificação do objeto.....	24
7.1.1	Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório.....	24
7.1.2	Do tipo de bem e/ou serviço.....	24
7.1.3	Do regime de execução.....	24
7.1.4	Do caráter continuado.....	24
7.1.5	Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra.....	24
8	Dos critérios de seleção do fornecedor.....	24
8.1	Modalidade e tipo de licitação.....	24
8.1.1	Da modalidade de licitação e do critério de julgamento.....	24
8.1.2	Do parcelamento ou não parcelamento da solução.....	25
8.2	Critérios de seleção do fornecedor.....	26
8.2.1	Dos critérios técnicos de habilitação.....	26
8.2.2	Critérios de julgamento.....	28
8.2.3	Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais.....	29
Seção V – Das demais condições aplicáveis.....		30
9	Demais condições gerais.....	30
9.1	Da garantia de execução.....	30
9.2	Do provimento de recursos necessários à execução contratual.....	31
9.3	Da propriedade intelectual.....	31
9.4	Das condições de sigilo e segurança das informações.....	31
9.5	Da transferência de conhecimentos.....	32
9.6	Do encerramento contratual.....	32
9.7	Da participação de consórcios e cooperativas.....	32
9.8	Da aplicação de direitos de preferência.....	32
9.9	Da admissibilidade e dos limites de subcontratação.....	32
9.10	Das vedações expressas.....	32
9.11	Da alteração subjetiva.....	33
9.12	Dos casos omissos.....	33
10	Aprovação.....	33

Lista de Encartes

ENCARTE A	Detalhamento dos requisitos e especificações técnicas: ITEM 01.	34
ENCARTE B	Requisitos mínimos para os perfis profissionais do Grupo/lote 02.....	37
ENCARTE C	Níveis mínimos de serviço: Índice de Pontualidade na Execução de demandas	38
ENCARTE D	Níveis mínimos de serviço: Índice de Ocorrência de Desconformidades Técnicas.....	39
ENCARTE E	Níveis mínimos de serviço: Índice de Qualidade da Execução de Serviços Especializados	41
ENCARTE F	Modelo de Proposta de Preços.....	42
ENCARTE G	Modelo de Ordem de Serviço.....	44
ENCARTE H	Termo de Compromisso de sigilo e segurança da informação.....	45
ENCARTE I	Modelo de Termo de Ciência Individual.....	48

Lista de Quadros

QUADRO 1: Descrição do objeto por grupo/LOTE.	1
QUADRO 2: Estimativa anual de volume de bens e/ou serviços.....	3
QUADRO 3: Alinhamento estratégico ao PETIC.....	3
QUADRO 4: Alinhamento ao PDTIC-MEC.	4
QUADRO 5: Prazos para início da execução contratual.....	9
QUADRO 6: Critérios de aceitação.....	11
QUADRO 7: Relação de indicadores de nível de serviço.....	12
QUADRO 8: Descrição dos eventos de transição contratual.....	14
QUADRO 9: Relação de gradação e correspondência de valores para aplicação de multas.	19
QUADRO 10: Relação de infrações e gradação de referência para aplicação da sanção de multa	20
QUADRO 11: Estimativa de preços da contratação.....	23
QUADRO 12: Detalhamento do orçamento estimado.	23
QUADRO 13: Parcelamento da Solução a ser contratada.....	25
QUADRO 14: Requisito de capacidade técnica.....	26

SEÇÃO I – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO E DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

1 Objeto da contratação

Trata-se da realização de procedimento licitatório para contratação de serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções da Plataforma Microsoft – de acordo com as especificações técnicas mínimas e as condições de fornecimento definidas no Termo de Referência e seus Encartes.

QUADRO 1: DESCRIÇÃO DO OBJETO POR GRUPO/LOTE.

Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções da Plataforma Microsoft – de acordo com as especificações técnicas mínimas e as condições de fornecimento definidas no Termo de Referência e seus Encartes.						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS / POR ITEM)	
					VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL POR ITEM (R\$)
1	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft	27260	HST	28.224	R\$ 212,36	R\$ 5.993.648,64
Valor global						R\$ 5.993.648,64

1.1 Descrição do objeto

Trata-se da contratação de SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, pelo regime de empreitada por preço unitário, para provimento de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções da Plataforma Microsoft – de acordo com as especificações técnicas mínimas e as condições de fornecimento definidas no Termo de Referência e seus Encartes conforme detalhamento contido no **ENCARTE A** (p. 34) - de acordo com as especificações técnicas mínimas e as condições de fornecimento definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e em seus ENCARTES.

Importante destacar que, no âmbito da Administração Pública Federal, as soluções baseadas em computação em nuvem devem atender integralmente às premissas e exigências definidas na [Norma Complementar nº 01/IN01/DSIC/SCS/GSIPR](#).

1.2 Descrição dos requisitos gerais e específicos

O conjunto de características e especificações necessárias e suficientes para definir a solução de TIC a ser contratada (requisitos) foi elaborado de acordo com o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, considerando o disposto no art. 16 da IN-01/2019/SGD, e encontram-se detalhados **ENCARTE A** (p. 34) deste TERMO DE REFERÊNCIA:

2 Justificativa da contratação

O Ministério da Educação, como órgão central das políticas públicas educacionais brasileiras, gerencia e disponibiliza mais de 300 (trezentos) sistemas de informação e mais de 160 (cento e sessenta) serviços de Tecnologia da Informação, tanto para o público interno quanto externamente, incluindo sistemas de alta criticidade e visibilidade nacional, como: SISU, PROUNI, FIES, SISTEC, SIMEC, E-MEC, dentre outros. Nesse contexto, incumbe à Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) prover e gerenciar os recursos tecnológicos necessários às atividades do MEC, conforme definido no Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019:

Art. 10. À Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:
 I - Monitorar, avaliar e coordenar ações relativas ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Ministério da Educação, em consonância com a Estratégia de Governança Digital da administração pública federal;
 II - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério, diretamente ou por meio da contratação de serviços, em conformidade com as orientações emanadas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação;
 III - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação;
 IV - Participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação e comunicação;

- V - Planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;
- VI - Supervisionar os contratos e os convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação no âmbito de sua competência;
- VII - definir, implantar e monitorar metodologia de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação em alinhamento com as práticas e instruções disponibilizadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- VIII - promover a prospecção, planejamento, desenvolvimento e implementação de inovações tecnológicas;
- IX - Instituir normas, procedimentos e padrões no âmbito de sua competência, observadas as normas gerais estabelecidas pela administração pública federal;
- X - Identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas das unidades do Ministério;
- XI - planejar, coordenar, gerir e supervisionar projetos e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- XII - coordenar ações para evolução e desenvolvimento do sistema de comunicação de voz e dados e da rede local com e sem fio; e
- XIII - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança da informação e comunicação e segurança cibernética, e implementar a gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério.

A STIC executa essas competências com suporte em uma considerável gama de recursos de serviços e infraestrutura tecnológica que, ao longo dos anos, tem sido sustentada, atualizada e evoluída de forma contínua e de modo a suportar as demandas de negócio – estrutura essa que conta com as mais variadas tecnologias, sejam elas em *hardware* ou *software*, soluções completas ou *softwares* específicos, livres / *open-source* ou proprietárias.

É compreensível que o atendimento à demanda por serviços de TIC para uma organização de grande porte, complexa e robusta, como é o caso do Ministério da Educação, requeira a adoção e manutenção de uma extensa diversidade de tecnologias e estratégias que habilitam a entrega de serviços com a qualidade requerida.

Nessa linha, atualmente a STIC possui diversos modelos de soluções, sendo que parte significativa dos serviços disponibilizados à automação de escritório (serviços de diretório, correio eletrônico, ferramentas de colaboração e sistemas operacionais dos servidores de rede de dados e dos usuários finais, etc.); processamento de dados (SGBDs, sistemas operacionais, etc) e gestão de recursos de TI (ferramentas de gerenciamento) tem como principal plataforma tecnológica os produtos e soluções desenvolvidos pela *MICROSOFT Corporation* – cuja utilização depende da manutenção de contratos regulares de licenciamento, por tratar-se de soluções proprietárias.

Além de todos os demais aspectos analisados no âmbito do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR¹, destacamos que necessidade de manutenção dessa plataforma se mostra essencial por seus benefícios técnicos tais como confiabilidade, usabilidade, interoperabilidade e ampla cobertura de requisitos. Além disso deve-se, também, considerar sua adequação à cultura organizacional e a preservação do legado de investimentos já realizados sendo que uma eventual mudança de plataforma traria riscos potenciais de incompatibilidade de soluções, instabilidade e indisponibilidade de serviços – além de considerável demanda de novos investimentos financeiros tanto para aquisição quanto para migração de soluções e capacitação de usuários.

Assim, considerados todos os aspectos técnicos pertinentes, tendo como base as características de ambiente/usuários e as necessidades deste Ministério, com base na continuidade da utilização dos produtos/soluções da plataforma MICROSOFT, adquiridos mediante contrato de licenciamento, faz-se necessário o provimento agregado de serviços técnicos especializados para desenvolvimento e sustentação dos produtos e soluções dessa plataforma tecnológica, cujo intuito é propiciar o melhor aproveitamento técnico dos produtos adquiridos e garantir a continuidade da estabilidade dessas soluções no ambiente tecnológico do Ministério da Educação.

Algumas das tecnologias citadas estão em produção há muitos anos. Tempo suficiente para atestarmos a estabilidade do ambiente além da maturidade na plataforma escolhida, sem intercorrências que nos remetam a necessidade de reavaliar outros produtos. Soma-se a este fato, os aspectos técnicos, financeiros e os impactos já mencionados.

¹ Disponível na íntegra em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/estudos-tecnicos-preliminares>.

Dessa forma, de acordo com os princípios norteadores do processo administrativo, no que diz respeito à supremacia do interesse público, torna-se imprescindível à garantia da continuidade de serviços críticos de TIC, mantidos e gerenciados pela STIC/SE/MEC, tendo como finalidade a padronização e modernização do parque computacional, garantindo a continuidade de importantes serviços finalísticos deste Ministério.

2.1 Resultados e benefícios pretendidos

A solução escolhida atende aos requisitos de negócio definidos pela área requisitante da solução no Documento de Oficialização de Demanda, sendo capaz de entregar os seguintes benefícios:

- Potencial de redução da necessidade de investimentos em infraestrutura física de tecnologia da informação, por intermédio de adoção de serviços baseados em *cloud computing* (nuvem);
- Preservação dos investimentos a aproveitamento do conhecimento técnico com sistemas desenvolvidos e mantidos pela STIC, como também os serviços de correio eletrônico, serviços de bancos de dados (SGBD), Serviços de Gerenciamento de Projetos e sistemas operacionais dos servidores baseados nos softwares a serem adquiridos;
- Evolução das soluções desenvolvidas, através da adição de compatibilidade com novas tecnologias de integração, segurança, desempenho, colaboração e inovação;
- Atendimento às demandas de sustentação dos sistemas críticos desenvolvidos com tecnologias da Plataforma Microsoft no ambiente computacional do MEC;
- Padronização tecnológica dos recursos e soluções de TIC do ambiente corporativo do MEC; e
- Provimento de serviço técnico especializado para apoiar o desenvolvimento e a sustentação de soluções baseadas nas ferramentas da Plataforma Microsoft, de modo a possibilitar seu melhor aproveitamento técnico.

2.2 Estimativa da demanda

De forma consolidada, o volume de bens e/ou serviços necessários ao atendimento da necessidade, conforme suas métricas específicas, é a seguinte:

QUADRO 2: ESTIMATIVA ANUAL DE VOLUME DE BENS E/OU SERVIÇOS.

Consumo anual estimado		
ITEM	DESCRIÇÃO	CONSUMO ANUAL ESTIMADO
01	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft	28.224 HST (horas de serviço técnico) por ano

2.3 Alinhamento com as estratégias organizacionais

A contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC):

QUADRO 3: ALINHAMENTO ESTRATÉGICO AO PETIC.

ID	DESCRIÇÃO DO OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TIC
01	Prover serviços na forma de plataformas digitais que suportem a Estratégia da Organização
02	Disponibilizar dados abertos e transparentes
03	Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos Serviços Digitais
04	Sustentar, apoiar, suportar programas e políticas do MEC através de serviços de TIC
07	Prover Planejamento de Capacidade da Infraestrutura e serviços de TIC alinhado às demandas do negócio
08	Realizar a contratação de bens e serviços de TIC alinhada às necessidades do negócio
10	Expandir e inovar a prestação de Serviços Digitais

Ainda, no PDTIC-MEC, o atingimento dos objetivos acima listados está vinculado ao atendimento das seguintes necessidades inventariadas:

QUADRO 4: ALINHAMENTO AO PDTIC-MEC.

ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE TIC
86	Fornecimento de licenças de software para solução de banco de dados e tratamento de informações estratégicas, compreendendo instalação, configuração, suporte de versões e serviços técnicos especializados nos produtos.
98	Atualização de licença de uso de software, garantia de equipamentos (incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário), operação assistida e suporte técnico para solução de infraestrutura de comunicação de dados e equipamentos de processamento de dados, arquitetura, sistema de computação unificada de alta performance, Rede Datacenter e gerência.

Por fim, conforme exigência contida no art. 7º da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, as soluções de TIC pretendidas neste processo constam no Plano Anual de Contratações do MEC para o ano de 2021, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

2.4 Alinhamento com leis, normas e regulamentos

Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes legais e normativas:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- c) Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- d) Lei Complementar nº 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- e) Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- f) Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal;
- g) Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- h) Decreto nº 7.903/2013: estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona;
- i) Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- j) Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- k) Decreto nº 9.739/2019: estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG;
- l) Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;
- m) Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- n) Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração

Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

- o) Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e
- p) Instrução Normativa SGD/ME nº 02, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico.

3 Responsabilidades das partes

3.1 Responsabilidades do contratante

São responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da PROPOSTA vencedora;
- b) Nomear GESTOR e FISCAIS Técnico, Administrativo e Requisitante do CONTRATO para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual e mantendo, inclusive, o registro histórico devidamente documentado, conforme o disposto inc. XIV do art. 33 da IN-01/2019/SGD/ME;
- c) Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ORDENS DE SERVIÇO, de acordo com os critérios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, observando-se o disposto no art. 32 da IN-01/2019/SGD;
- d) Receber o objeto/serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 33 da IN-01/2019/SGD
- e) Notificar formalmente a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e/ou prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais e/ou Faturas da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/201;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) exercer o poder de mando sobre seus empregados, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; (ii) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e (iii) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- i) Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;
- j) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- k) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- l) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- m) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993; e
- n) Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

3.2 Responsabilidades da contratada

São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar o OBJETO conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR DO CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UNIÃO ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da GARANTIA, caso exigida no EDITAL, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- g) Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- i) Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- k) Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;
- m) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na

- legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua PROPOSTA, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - r) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 - s) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
 - t) Quando aplicável, ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente – excetuando-se a propriedade e os direitos autorais de *software* e/ou solução da qual seja proprietária, nos termos do modelo de licenciamento;
 - u) Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
 - v) Manter o mais **rigoroso sigilo** sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

SEÇÃO II – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GESTÃO DO CONTRATO

4 Modelo de execução

O Modelo de Execução do Contrato contempla as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

4.1 Vigência e alterações contratuais

4.1.1 Da vigência contratual

Considerando as características de cada grupo/ lote da contratação, a respectiva vigência contratual está fixada de acordo com o seguinte:

CONTRATO terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses até o limite total de **60 (sessenta) meses**, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

4.1.2 Das prorrogações

Para fins de renovação/prorrogação contratual, o GESTOR DO CONTRATO, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (SESSENTA) DIAS de antecedência do término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento (art. 36 da IN-01/2019/SGD).

4.1.3 Do reajuste de preços

Dentro do prazo de vigência do CONTRATO – mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de APOSTILAMENTO – os preços contratados poderão sofrer REAJUSTE após o interregno de 01 (UM) ANO² após a apresentação da proposta pela LICITANTE, conforme § 1º do artigo 3º lei nº 10.191/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (<http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>).

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

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de TERMO ADITIVO.

4.1.4 Das alterações contratuais

Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços, o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma e nos limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

Considerando o disposto no *Orientação Normativa AGU nº 50* (atualizada pela Portaria nº 140, de 26 de abril de 2021³), os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões, vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se

² No prazo de 01 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas os preços são fixos e irremovíveis.

³ Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-agu-n-140-de-26-de-abril-de-2021-316016680>

admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.

No âmbito do mesmo item, o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do contrato.

4.2 Condições gerais de execução

4.2.1 Do local de execução

O endereço de referência para execução do objeto é a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo II, 1º Andar, CEP 70.047-900, Brasília/DF.

4.2.2 Dos prazos e horários de execução

O prazo para início da prestação dos serviços é de, no máximo, **30 (trinta) dias** após a assinatura do CONTRATO, devendo permanecer disponíveis durante toda sua vigência.

QUADRO 5: PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Prazos para início da execução contratual		
ID	ITEM	PRAZO LIMITE (EM DIAS)
A	01	Em até, no máximo, 30 (trinta) dias após assinatura do CONTRATO

4.2.3 Do preposto da contratada

A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO (*account manager*), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor administrativo principal junto ao CONTRATANTE incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente especializado esse profissional deverá possuir formação em Nível Superior (Graduação) em instituição regularmente habilitada e experiência mínima adequada ao acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação⁴.

4.3 Métricas de faturamento, modelos de remuneração e metodologias de trabalho

O esforço empreendido pela CONTRATADA na prestação dos serviços será remunerado de acordo com a métrica definida para cada item. Os critérios, métricas, regras e demais condições aplicáveis ao objeto estão descritos nos itens a seguir – considerando-se, ainda, de forma complementar, o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019.

Em todos os casos os procedimentos administrativos e prazos envolvidos nos procedimentos de faturamento e pagamento são aqueles descritos no item **5.1.3** (p. 16) adiante.

4.3.1 Modelo de remuneração e metodologia de trabalho

O CONTRATANTE demandará os volumes de serviços contratados de forma gradual, de acordo com sua **efetiva necessidade**, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente executados.

Para remunerar a CONTRATADA pelo esforço empreendido na prestação dos serviços foi fixado como métrica a HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST), cuja definição conforme apresentada no CATÁLOGO DE SERVIÇOS é a seguinte:

⁴ Esclarecemos que a obrigação de disponibilização de Preposto deve ser entendida pela Contratada como um custo administrativo do Contrato, uma vez que não haverá qualquer tipo de remuneração pela disponibilização e/ou pelas atividades a serem exercidas por esse profissional.

“Hora de Serviço Técnico (HST) é a métrica de quantificação do esforço necessário para produzir o resultado de cada item de serviço e/ou atividade listada no CATÁLOGO DE SERVIÇO considerando os parâmetros definidos (perfis profissionais exigidos, disponibilidade, cobertura, prazos para execução e níveis de complexidade)”.

Tal métrica é estruturada considerando as disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no Estudo Técnico Preliminar e o disposto na Súmula TCU n° 269, in verbis:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”. [Súmula TCU n° 269]

No modelo de CATÁLOGO DE SERVIÇOS adotado pela STIC/MEC não há remuneração por “atividades-meio” ou qualquer outro subterfúgio remuneratório desvinculado à efetiva entrega de valor ao negócio do Contratante. Assim como, não haverá remuneração por serviços executados não demandado, não autorizados ou não especificados nas demandas. Todas as demais definições acerca da métrica de serviço constam no CATÁLOGO DE SERVIÇOS disponível para acesso em: <http://ramec.mec.gov.br/stic-subsecretaria-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/aquisicoes/licenciamento-e-servicos-microsoft>.

O **faturamento** será apurado de acordo com o seguinte **modelo de cálculo**:

$$Faturamento_{OS} = \left([HST_{Homologada} \times HST_{Valor\ unitário}] - Ajuste_{NMS} \right)$$

- FATURAMENTO_{OS}: Remuneração devida à CONTRATADA pela prestação dos serviços demandados em uma Ordem de Serviço.
- HST_{Homologada}: Quantidade de unidades de serviço HST homologadas (calculadas na forma do Catálogo de Serviços e apontadas no Termo de Recebimento Definitivo).
- HST_{Valor unitário}: Valor unitário vigente de cada unidade de serviço HST, conforme estabelecido no Contrato.
- AJUSTE_{NMS}: Ajuste (redução/glosa) em função dos resultados dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço e da aplicação dos critérios de reduções à remuneração.

4.3.1.1 Das regras gerais de remuneração

Para fins de faturamento, a quantidade de HST HOMOLOGADA já deve incluir a aplicação de multiplicadores de complexidade e especialidade, tal como definido no CATÁLOGO DE SERVIÇOS – sendo que, havendo divergência entre a compreensão desses conceitos prevalecerá as disposições do CATÁLOGO DE SERVIÇOS e o entendimento do CONTRATANTE.

Para fins de cálculo do faturamento o valor unitário da unidade de serviço (HST) será aquele verificado no ato de abertura da respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

4.3.1.2 Da dinamicidade do Catálogo de Serviços

Visando garantir os princípios da melhoria contínua, aderência à evolução tecnológica e da evolução de maturidade do modelo de contratação, destacamos que o CATÁLOGO DE SERVIÇOS possui conteúdo intrinsecamente dinâmico - o pode implicar em sua **revisão** em intervalos periódicos ou a qualquer tempo – de acordo com a necessidade de ajustes e a incorporação de melhorias - observada a estrita adequação ao OBJETO do CONTRATO e a manutenção de seu núcleo. O dono do processo (STIC/MEC) é o responsável final por DEFINIR e APROVAR a INCLUSÃO e/ou ALTERAÇÃO e/ou EXCLUSÃO de tarefa, entregável e/ou item de serviço no CATÁLOGO.

Quando a alteração implicar modificação de quantitativos de unidades de serviço, a formalização dar-se-á por meio de ADITIVO CONTRATUAL – respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente (art. 65 da Lei nº 8.666/1993).

4.3.1.3 Das reduções à remuneração em função dos resultados

Na medição dos valores para faturamento serão apurados os resultados apresentados pela CONTRATADA na execução dos serviços considerando os critérios e as metas estabelecidas. Nos casos em que essa medição apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR de NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o limite de **30% (trinta por cento) do faturamento** (por ORDEM DE SERVIÇO), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos.

Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite acima por 3 (TRÊS) VEZES em um período de 6 (seis) meses, consecutivas ou acumuladas, será caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.3.1.4 Dos critérios de aceitação dos serviços

Conforme definido no CATÁLOGO DE SERVIÇO, a avaliação dos resultados/entregas será feita mediante aplicação dos critérios abaixo relacionados, que consideram a aderência desses entregáveis às políticas, normas, padrões, procedimentos e processos definidos pelo tomador do serviço:

QUADRO 6: CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.

Critérios de aceitação dos serviços	
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
FORMA	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados aspectos como tipologia, formato e padronização.
COMPLETUDE	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos.
CONSISTÊNCIA	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e fiabilidade do conteúdo.
QUALIDADE	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade a níveis de serviço pré-estabelecidos.

Resultados e/ou produtos entregues que não atendam aos níveis mínimos de qualidade e/ou serviços, sejam inconsistentes e/ou incompletos serão **rejeitados**. Entregas desformatadas poderão ser **aceitas com restrição**, implicando compromisso do provedor de serviços em solucionar as restrições impreterivelmente no tempo determinado pelo tomador de serviços, sob pena de não recebimento (rejeição) – não exclusas outras cumulações previstas em CONTRATO.

4.3.1.5 Da metodologia de trabalho

Orientações adicionais quanto à forma, completude e consistência e exigências concernentes a etapas, tarefas e documentação técnica estão fixadas no CATÁLOGO DE SERVIÇO – assim como orientações complementares poderão ser listadas nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO.

Os SERVIÇOS contratados serão consumidos sob demanda, sem garantia de consumo mínimo e limitados ao quantitativo máximo previsto no CONTRATO. Na execução contratual AS PARTES deverão utilizar e aplicar as definições contidas no CATÁLOGO DE SERVIÇO, desenvolvido e mantido pelo CONTRATANTE e vinculado a este TERMO DE REFERÊNCIA.

Devido ao caráter intrinsecamente dinâmico o CATÁLOGO DE SERVIÇO poderá ser atualizado no todo ou em partes no decorrer da execução contratual, visando a garantir sua adequação às necessidades do CONTRATANTE – mantida a necessária aderência ao OBJETO contratado. No caso de ocorrências de alteração do CATÁLOGO caberá a CONTRATADA se adequar às novas definições no prazo de até 30 (trinta) dias, podendo este prazo ser prorrogado pelo CONTRATANTE a seu critério e mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.

Para cada ORDEM DE SERVIÇO o CONTRATANTE definirá e registrará quais resultados e/ou produtos serão entregues, conforme definido no CATÁLOGO. Quando for o caso, os entregáveis que compõem a solução devem ser armazenados exclusivamente em ambiente do CONTRATANTE.

A CONTRATADA é responsável por absorver o conhecimento do negócio necessário à execução do OBJETO durante o período de transição. A CONTRATADA deverá adotar ferramentas que auxiliem a boa execução dos serviços – assim como poderá, sujeito à avaliação do MEC, propor a utilização de ferramentas de produtividade para execução das tarefas, garantindo que isso não imponha restrições e nem custos adicionais ao CONTRATO.

O fluxo de emissão, controle e validação de ORDENS DE SERVIÇO deverá ser preferencialmente automatizado. Podendo a CONTRATADA propor solução de tecnologia para tal finalidade, sem que isso implique em custos adicionais ao CONTRATO

4.4 Níveis mínimos de serviço exigidos

Os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ou NÍVEIS DE SERVIÇO) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA., conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

4.4.1 Indicadores de níveis de serviço

Para cada ITEM da pretensão contratual foram estabelecidos indicadores de NÍVEL DE SERVIÇO, conforme detalhado nos ANEXOS, da seguinte forma:

QUADRO 7: RELAÇÃO DE INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO.

Indicadores de nível de serviço			
ITEM	ID	INDICADOR	REFERÊNCIA
01	INS-01	ÍNDICE DE PONTUALIDADE NA EXECUÇÃO DE DEMANDAS	ENCARTE C (p. 38)
	INS-02	ÍNDICE DE OCORRÊNCIA DE DESCONFORMIDADES TÉCNICA	ENCARTE D (p. 39)
	INS-03	ÍNDICE DE QUALIDADE DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	ENCARTE E (p. 41)

4.5 Procedimentos formais de iteração e comunicação

4.5.1 Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- Definir as providências de implantação dos serviços;
- Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- Apresentar seu PREPOSTO;

- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos.
- c) Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (**ENCARTE H**, p. 45) devidamente assinado por seu representante legal;
- d) Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (**ENCARTE I**, p. 48) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos); e
- e) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

4.5.2 Do encaminhamento das demandas

A ORDEM DE SERVIÇO e/ou FORNECIMENTO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço.

Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante ORDENS DE SERVIÇO, a ciência do PREPOSTO (e/ou do LÍDER TÉCNICO do item de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, 01:00 (uma) hora útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará a ORDEM DE SERVIÇO como recebida pela CONTRATADA.

As ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Numeração de identificação (ID);
- b) Título e descrição da solicitação;
- c) Identificação do Gestor do Contrato;
- d) Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e) Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro-atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f) Especificação quanto a prazos de execução;
- g) Expectativa de remuneração, quando for o caso; e
- h) Outras informações necessárias, quando for o caso.

Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do ITEM DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme o caso.

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado. Um modelo genérico de ORDEM DE SERVIÇO é apresentado no **ENCARTE G** (p. 44), sendo que, a critério do CONTRATANTE, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço – devendo manter as informações mínimas necessárias à sua correta execução.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover

melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em LEI.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

4.5.3 Dos relatórios de serviço

A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços. O formato e a periodicidade serão ajustados entre as partes por ocasião da REUNIÃO INICIAL.

Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

4.5.4 Da transição contratual

A TRANSIÇÃO CONTRATUAL inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação.

QUADRO 8: DESCRIÇÃO DOS EVENTOS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

Eventos de transição contratual			
EVENTO	PRAZO DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
E ₁	-	Assinatura do CONTRATO	CONTRATANTE / CONTRATADA
E ₂	E ₁ + 10 dias	Apresentação da GARANTIA CONTRATUAL (ver item 9.1)	CONTRATADA
E ₃	E ₁ + 5 dias	REUNIÃO INICIAL (ver item 4.5.1)	CONTRATANTE / CONTRATADA
E ₄	E ₁ + 30 dias	Início da execução do CONTRATO	CONTRATADA

4.5.5 Da continuidade da prestação dos serviços

A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de regramentos específicos que a obrigam a prover solução de CONTINUIDADE da prestação dos serviços em situações tais como:

- Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;
- Ao longo da execução do CONTRATO a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO;
- Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e

- d) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, ou mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

5 Modelo de gestão do contrato

O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

5.1 Monitoramento da execução contratual

5.1.1 Da fiscalização do contrato

O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, a ser exercido pelos seguintes representantes da CONTRATANTE especialmente designados:

- a) GESTOR DO CONTRATO: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) FISCAL TÉCNICO: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) FISCAL REQUISITANTE: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- d) FISCAL ADMINISTRATIVO: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

5.1.2 Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

O OBJETO contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisório e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa nº 04/2014/SLTI, observando o disposto a seguir.

5.1.2.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993” (inc XXII do art. 2º da IN-04/2014/SLTI).

5.1.2.2 Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do serviço entregue, considerando:

- a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
- d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.

Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

5.1.2.3 Recebimento Definitivo

Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.

Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5.1.2.4 Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRANTE (Termo de Recebimento Definitivo). Sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

Além dos requisitos fiscais adequados a NOTA FISCAL deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.3 Dos procedimentos administrativos de pagamento

Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para à área administrativa competente para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do FISCAL ADMINISTRATIVO do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.1.3.1 Dos prazos para pagamento

Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo previsto no CONTRATO, limitado ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS) para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º, ou a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da NOTA FISCAL, para os demais casos. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ORDEM BANCÁRIA para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP 05/2017, quando couber.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.1.3.2 Do atraso nos pagamentos

Nos termos do inc. III do art. 55 da Lei nº 8.666/1993 e do item 5 do ANEXO XI da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora

5.1.3.3 Da constatação de irregularidade no SICAF

Nos termos do item 5.1.3, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS⁵, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

A consulta ao SICAF tem por objetivo identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.2 Aplicação de instrumentos de medição de resultados

5.2.1 Da aplicação dos critérios de aceitação

Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em

⁵ O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

5.2.2 Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento

Nos termos do Anexo V da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

5.2.3 Dos procedimentos de testes e inspeções

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

5.2.4 Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização

Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

5.3 Sanções administrativas

A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).

Nos termos da LEI Nº 10.520/2002, comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos LICITANTES e CONTRATADOS, são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29/01/1999.

Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, as sanções descritas são passíveis de registro no SICAF.

5.3.1 Advertência

A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

5.3.2 Multa

A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a ADMINISTRAÇÃO pode aplicar à CONTRATADA multa de:

- a) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso na apresentação da GARANTIA (seja para apresentação inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato
- b) 0,25% a 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor total adjudicado, conforme detalhamento constante no QUADRO 9 a seguir;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

A multa listada na alínea “b” acima será aplicada segundo os seguintes graus de escalonamento:

QUADRO 9: RELAÇÃO DE GRADAÇÃO E CORRESPONDÊNCIA DE VALORES PARA APLICAÇÃO DE MULTAS.

Gradação e correspondência de multas	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela inadimplida
2	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela inadimplida
3	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida
4	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida

Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação da multa listada na alínea “b” acima, de acordo com os níveis de gradação definidos, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

QUADRO 10: RELAÇÃO DE INFRAÇÕES E GRADAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DE MULTA

Eventos de infrações e inconformidades contratuais passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO/INCONFORMIDADE CONTRATUAL	MÉTRICA	GRAU
OIC-01	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	1
OIC-02	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	Por evento/requisito, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
OIC-03	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo como por permanente E/OU deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/OU situação correlata.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
OIC-04	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
OIC-05	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
OIC-06	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
OIC-07	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	Por evento/perfil, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
OIC-08	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
OIC-09	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
OIC-10	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/OU deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/OU deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
OIC-11	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
OIC-12	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO E/OU recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
OIC-13	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
OIC-14	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/OU expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4

Eventos de infrações e inconformidades contratuais passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO/INCONFORMIDADE CONTRATUAL	MÉTRICA	GRAU
OIC-15	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
OIC-16	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das conseqüências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
OIC-17	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
OIC-18	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
OIC-19	Deixar de disponibilizar documentação oficial do fabricante da(s) solução(ões) com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador se está incluído o direito a atualização, garantia e suporte técnico, período de garantia e preço praticado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4

As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993.

Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da INEXECUÇÃO TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

5.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão

A sanção de suspensão de participar em licitações e contratar com o órgão sancionador suspende o direito do sancionado de participar dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão responsável pela aplicação da sanção por prazo não superior a 02 (dois) anos. A previsão legal está inserida no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.3.4 Impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União

A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União, prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção – no presente caso, a União.

O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) se dará com a aposição da situação “inativo” sobre os dados do fornecedor no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

5.3.5 Declaração de inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE pelos prejuízos causados

5.3.6 Considerações finais acerca das sanções administrativas

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que (i) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; (ii) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e/ou (iii) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

SEÇÃO III – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO**6 Estimativa de preços e adequação orçamentária****6.1 Estimativa de preços**

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de julho de 2014, e suas atualizações. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram Processo Administrativo correspondente e dos quais obteve-se o seguinte resultado consolidado:

QUADRO 11: ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS / POR ITEM)		
						VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	1	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft	27260	HST	28.224	R\$ 212,36	R\$ 5.993.648,64	R\$ 5.993.648,64
VALOR GLOBAL ESTIMADO:								R\$ 5.993.648,64

6.2 Adequação orçamentária

Na forma do art. 21 da Instrução Normativa nº 01/2019, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contêm a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

QUADRO 12: DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO.

Impacto Orçamentário Estimado				
AÇÃO: 2000				
PLANO ORÇAMENTÁRIO: 0001				
CDO: 88/SPO/MEC				
GRUPO/ITEM	NATUREZA	EXERCÍCIO	MENSAL ESTIMADO	ANUAL ESTIMADO
01	33.90.40	2021	R\$ 499.470,72	R\$ 1.498.412,16
		2022	R\$ 499.470,72	R\$ 4.495.236,48
Impacto Orçamentário Global			R\$ 5.993.648,64	

SEÇÃO IV – DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7 Da classificação do objeto e do regime de execução

7.1 Classificação do objeto

7.1.1 Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório

Os SERVIÇOS a serem contratados são classificadas como em “**SERVIÇOS AUXILIARES, INSTRUMENTAIS OU ACESSÓRIOS**” à área de competência legal do órgão licitante e, portanto, enquadram-se nos pressupostos do DECRETO N° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º e cuja execução indireta é vedada.

7.1.2 Do tipo de bem e/ou serviço

Quanto ao tipo de serviço, em conformidade com o art. 1º da LEI N° 10.520/2002, para fins de avaliação da aplicabilidade do DECRETO N° 10.024/2019, o objeto pretendido enquadra-se como “**BEM E/OU SERVIÇO COMUM**” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

7.1.3 Do regime de execução

Os serviços serão obtidos mediante **EXECUÇÃO INDIRETA** do tipo *empreitada por preço unitário* – forma pela qual a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA contrata com terceiros a realização serviço ou fornecimento por preço certo de unidades determinadas (alínea “b” do Inc. VII do art. 6º da Lei nº 8.666/1993).

Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

7.1.4 Do caráter continuado

O objeto se caracteriza como **SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA** em função da sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão. Nos termos do art. 15 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

7.1.5 Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra

A prestação de serviços objeto da contratação pretendida não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017 – uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8 Dos critérios de seleção do fornecedor

Na forma dos arts. 23 e 25 da IN/01//2019/SGD-ME, são apresentados a seguir as definições a serem aplicadas na fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as demais disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas.

8.1 Modalidade e tipo de licitação

8.1.1 Da modalidade de licitação e do critério de julgamento

Considerando a natureza dos bens e/ou serviços pretendidos, o disposto no §1º do art. 1º do DECRETO N° 10.024/2019 e o disposto no § único do art. 26 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 01, de 04 de abril de 2019, a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO** observando, como critério de julgamento, o valor por **ITEM**, no modo de disputa “aberto e fechado” – no qual os licitantes apresentarão

lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no EDITAL e em harmonia com o disposto no art. 33 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8.1.2 Do parcelamento ou não parcelamento da solução

O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Em linha com essa definição a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

O CONTRATANTE busca sempre manter o máximo alinhamento entre a legislação e os normativos que regulam as contratações públicas de soluções de TIC e o atendimento às necessidades técnicas definidas, visando o correto compromisso entre a viabilidade técnica e econômica dessas contratações.

Assim, conforme delineado no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, para manter aderência aos requisitos legais e normativos, buscamos agrupar os itens de acordo com a melhor configuração de viabilidade técnica e econômica de modo a assegurar a competitividade do certame. Portanto, o parcelamento da solução foi estruturado da seguinte forma:

QUADRO 13: PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA.

Parcelamento da solução			
GRUPO/ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CATSER
01	Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e sustentação em soluções Microsoft.	Grupo composto pelos serviços especializados de desenvolvimento, sustentação e suporte em soluções Microsoft.	27260

Consideramos, ainda, que o agrupamento, na forma acima descrita, proporciona adequada competitividade – uma vez há no mercado significativo número de potenciais empresas competidoras especializadas prestação dos serviços pretendidos e que poderão concorrer no certame. Por outro lado, entendemos que não é tecnicamente viável subdividir o ITEM em licitações autônomas.

Nessa linha, frisamos que a possibilidade de ampliação do número de potenciais licitantes é um instrumento desejável para que a Administração obtenha melhores ofertas em virtude do aumento da competitividade, porém, este não é o objetivo imediato e primordial de um processo licitatório – que compreendemos ter como direcionador maior a tutela do interesse público, aqui traduzido pelo atendimento à necessidade da Administração da forma mais tecnicamente adequada e economicamente viável. Logo, não seria justificável adotar um modelo de parcelamento que acarrete em elevação de custos somente em função de que isso potencialmente beneficiaria a um número maior de particulares.

O agrupamento e adjudicação em grupo é lícito, “desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” (Acórdão TCU 5.260/2011-1ª Câmara). Também nessa linha, é certo que, conforme disserta o Acórdão TCU nº 861/2013, o “aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”.

Destarte, a subdivisão do ITEM desconfigura a caracterização da solução de Tecnologia da Informação, vez que há riscos de perda da capacidade de integração dos serviços, do potencial de compartilhamento de recursos e de descaracterização do objeto da licitação.

Portanto, a estruturação proposta agrupa de forma segura (técnica e economicamente viável) serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

8.2 Critérios de seleção do fornecedor

Considerando o disposto no art. 23 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 01/2019, estão detalhados a seguir os CRITÉRIOS TÉCNICOS para seleção do fornecedor. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no EDITAL.

8.2.1 Dos critérios técnicos de habilitação

Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICA**, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos⁶:

- a) Apresentação de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, nos termos do item **8.2.1.1** (p. 26); e
- b) Apresentação de **PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS**, nos termos do item **8.2.1.2** (p. 27).

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

8.2.1.1 Da comprovação da capacidade técnica

Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

QUADRO 14: REQUISITO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

Requisitos de capacidade técnica	
GRUPO/ITEM	REQUISITOS
ITEM 01	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a execução satisfatória de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do volume total estimado para a presente contratação – o que equivale a, no mínimo, 11.290 (onze mil duzentos e noventa) horas de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e sustentação em soluções Microsoft ⁷ , podendo considerar contratos já executados e/ou em execução ⁸ .

Em todos os casos os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;

⁶ Os requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

⁷ Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como UST e outras), desde que demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita. Assim como poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

⁸ Tal exigência visa a evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto (Acórdãos TCU n° 2.048:2006-Plenário e 1.287:2008-Plenário).

- b) Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução⁹;
- c) Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- d) Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

A critério do CONTRATANTE, nas **situações em que julgar necessário**, poderão ser realizadas **inspeções e diligências** com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de **documentos complementares** como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, **desconstituirá** o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, **não serão admitidos** aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial¹⁰ da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

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

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

8.2.1.2 Da proposta técnica e de preços

Como cada grupo/lote será processado em licitações autônomas, os LICITANTES deverão encaminhar propostas distintas para cada GRUPO, considerando os quantitativos unitários e totais estabelecidos no .

A(s) PROPOSTA(S) de preços deverá(ão) ser apresentada(s) de acordo com o modelo do **ENCARTE F** (p. 42), contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados para cada GRUPO/LOTE, de forma a garantir a permitir seu adequado julgamento – e a documentação

⁹ Tal exigência visa a evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto (Acórdãos TCU nº 2.048:2006-Plenário e 1.287:2008-Plenário).

¹⁰ Grupo de empresas mantido sob a direção, controle ou administração de outra, embora tendo, cada uma delas, personalidade jurídica própria e autonomia individual, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

técnica da solução ofertada. A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS a partir da data da sessão pública.

Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, etc.

Ainda, o LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter *produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 do quantitativo anual previsto para a contratação*.

Adicionalmente, considerando que a mão de obra é o principal componente de custo dos serviços, conforme recomendado ao Ministério da Educação pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 11135/2019 – 1ª Câmara, junto à PROPOSTA DE PREÇOS a LICITANTE deverá encaminhar **DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** dos serviços objeto de sua PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item XV do ANEXO I da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017¹¹.

A PROPOSTA deverá ser redigida em *Português Brasileiro* (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

O LICITANTE é o único responsável pelas informações sobre *tributos*. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o CONTRATO, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual OU quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

8.2.2 Critérios de julgamento

A LICITANTE será considerada tecnicamente **habilitada** se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item **8.2.1.2** (p. 27)¹²;
- b) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item **8.2.1.1** (p. 26).

A LICITANTE será considerada **inabilitada** caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas

¹¹ Recomendamos aos LICITANTES a utilização do modelo apresentado no ANEXO VII-D da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5/2017, com as devidas adequações relacionadas ao objeto dessa contratação. Neste endereço eletrônico podem ser obtidas informações e orientações gerais para utilização da planilha: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

¹² Nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, será desclassificada a proposta que “contenha vício insanável ou ilegalidade, que apresente preço superior ao máximo fixado, ou apresente preço manifestadamente inexecutável”. Erros sanáveis no preenchimento da proposta não constituem motivação para sua desclassificação, situação na qual o pregoeiro poderá conceder prazo para ajuste pelo licitante.

requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

Ainda, na forma do art. 48 da LEI Nº 8666/1993:

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

8.2.3 Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais

No âmbito deste certame, como critério de **aceitabilidade de preços**, os valores máximos globais e unitários serão aqueles apresentados no item **6.1** (p. 23) deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS E/OU INEXEQUÍVEIS, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do § 3º art. 43 da Lei nº 8.666/93:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

[...]

§3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Serão aplicadas análises adicionais para avaliação da aceitabilidade dos preços. Dentre esses critérios, citamos a exigência de memória de cálculo do preço ofertado considerando todos os custos unitários e globais necessários ao fornecimento da solução, a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços definida no item XV do ANEXO I da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

Como referência para o cálculo sugerimos a utilização do modelo apresentado no ANEXO VII-D da supracitada INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

Considera-se que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado. Havendo indício de inexequibilidade da proposta, será instaurada diligência para que o licitante ofertante da proposta possa comprovar sua exequibilidade.

Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o LICITANTE deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados.

São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas da LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados:

- a) CONTRATO(S) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo LICITANTE para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) do CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória do objeto;
- b) MEMÓRIA DE CÁLCULO, registros ou evidências que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

Antes de ter sua proposta desclassificada por inexecuibilidade, ao LICITANTE será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

SEÇÃO V – DAS DEMAIS CONDIÇÕES APLICÁVEIS

9 Demais condições gerais

9.1 Da garantia de execução

O adjudicatário prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, nos moldes do art. 56 da LEI Nº 8.666/1993, com validade durante a execução do CONTRATO e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5%** (CINCO POR CENTO) do valor global do CONTRATO.

No prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de GARANTIA, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da GARANTIA acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

A validade da GARANTIA, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017. A GARANTIA assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

A modalidade SEGURO-GARANTIA somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria. A GARANTIA em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com correção monetária.

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 da Fazenda. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a GARANTIA deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da GARANTIA for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, contados da data em que for notificada. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Será considerada extinta a GARANTIA:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a ADMINISTRAÇÃO não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a GARANTIA, na forma prevista no EDITAL e no CONTRATO.

9.2 Do provimento de recursos necessários à execução contratual

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados.

9.3 Da propriedade intelectual

Para os serviços executados no escopo do CONTRATO de prestação de serviços, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, o CONTRATANTE é o **único proprietário** das soluções que eventualmente venham a ser desenvolvidas, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98. Desse modo, pertence exclusivamente ao CONTRATANTE:

- a) Direitos de propriedade intelectual das soluções de *software* desenvolvidas e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- b) Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;
- c) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações das soluções software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE; e
- d) Todos os direitos autorais da solução, documentação, "*scripts*", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

O ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em HOMOLOGAÇÃO e PRODUÇÃO, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e licenciados.

A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos-fonte ou qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções do CONTRATANTE – assim como dados ou metadados trafegados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem ao CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, ou sempre que solicitadas.

9.4 Das condições de sigilo e segurança das informações

A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou

confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

9.5 Da transferência de conhecimentos

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

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

9.6 Do encerramento contratual

Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um plano de transição final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO.

Após o término do CONTRATO, a contratada deverá retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações do CONTRATANTE, assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pelo CONTRATANTE e, quando for o caso, a desinstalação de recursos de *software* de sua propriedade mantidos no ambiente do CONTRATANTE.

9.7 Da participação de consórcios e cooperativas

Considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

9.8 Da aplicação de direitos de preferência

Nos termos da legislação vigente, conforme previsão em Edital, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

9.9 Da admissibilidade e dos limites de subcontratação

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto¹³.

9.10 Das vedações expressas

Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica VEDADO que qualquer empresa cumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com o serviço de apoio técnico-operacional à processos de planejamento e fiscalização das soluções providas – incluindo serviços de auditoria e atividades correlacionadas. Tais exigências encontram amparo nos arts. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, nesses termos:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização. [Art. 4º da IN-01/2019/SGD]

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções. [art. 31 da IN-05/2017/SEGES]

¹³ O suporte técnico prestado pelo fabricante não caracteriza subcontratação.

Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO ao CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão.

9.11 Da alteração subjetiva

É ADMISSÍVEL a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE à continuidade do CONTRATO.

9.12 Dos casos omissos

Em nenhuma hipótese os LICITANTES e/ou a futura CONTRATADA poderão alegar o desconhecimento das condições para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO. O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

10 Aprovação

Em conformidade com o §6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 o presente TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO em harmonia com a legislação e a partir do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e aprovado pelas autoridades competentes.

APROVADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE – PROCESSO 23000.012816/2021-14		
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE(S) REQUISITANTE(S)	INTEGRANTE(S) TÉCNICO(S)	INTEGRANTE(S) ADMINISTRATIVO(S)
Delson Pereira da Silva / Siape 1775068	Álvaro da Costa R. Neto / Siape 1774842 Ulysses da Rocha Rezende / Siape 1692525	Cleide Alves dos Reis / SIAPE nº 1101547
SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
ANDRÉ HENRIQUE DOS SANTOS CASTRO Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação		
<p>Nos termos do art. 34 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), o Estudo Técnico Preliminar (ETPC) e o Termo de Referência (TREF) serão disponibilizados para acesso através do seguinte endereço eletrônico: https://www.gov.br/mec/pt-br/estudos-tecnicos-preliminares</p>		

ENCARTE A DETALHAMENTO DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ITEM 01.**Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft.**

REQUISITOS DE NEGÓCIO

REQ-1

- Os serviços de apoio técnico especializado se destinam a apoiar o CONTRATANTE na implementação, desenvolvimento e sustentação de produtos, soluções, tecnologias e/ou serviços do fabricante Microsoft – que serão consumidos sob demanda, na forma de projetos e/ou demandas específicas, de forma planejada, limitada ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados.
- Os serviços devem contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:
 - a. Provimento de apoio técnico especializado, sob demanda, para o desenvolvimento de atividades técnicas na plataforma Microsoft objetivando a garantia da utilização de melhores práticas na realização de implementações, migrações, configurações, gerenciamento e transferência de tecnologia;
 - b. Acompanhamento e avaliação de projetos desenvolvidos no CONTRATANTE envolvendo soluções Microsoft, garantindo que sejam realizados de acordo com o *roadmap* de evolução dos produtos em questão e as melhores práticas do fabricante;
 - c. Promover análise arquitetural das soluções atualmente em uso pelo CONTRATANTE, subsidiando a implantação de migrações/atualizações e garantindo que o desenho da arquitetura seja válido diante das recomendações do fabricante e possam ser compreendidos, implantados e/ou gerenciados sem a perda de suporte/garantia do fabricante;
 - d. Fornecer análises e metodologias que possibilitem a melhor utilização e/ou otimização das soluções Microsoft mantidas pelo CONTRATANTE, de modo a apoiar o melhor retorno possível sobre os investimentos em tecnologia e/ou criar condições para redução de custos;
 - e. Fornecer, implantar e suportar técnicas e metodologias de uso das melhores práticas existentes em nível mundial na plataforma Microsoft alinhadas às recomendações oficiais do fabricante, tais como Microsoft Solutions Framework (MSF) e Microsoft Operations Framework (MOF);
 - f. Aplicar e suportar o uso da base de conhecimento exclusiva do fabricante em soluções da plataforma Microsoft, incluindo melhores práticas e lições aprendidas;
 - g. Possibilitar acesso ao time de desenvolvimento dos produtos Microsoft, com possibilidade de envolvimento, quando e se necessário, de profissionais/engenheiros do fabricante – de acordo com os procedimentos internos próprios da Microsoft de forma que as necessidades sejam escaladas adequadamente;
 - h. Utilizar frameworks de Desenvolvimento de Aplicações, Execução de projetos e Operação de TI (MSF – Microsoft Solutions Framework, ITIL – Information Technology Infrastructure Library e MOF – Microsoft Operations Framework) nos serviços prestados ao Órgão, nos mesmos moldes que são utilizados internamente na Microsoft;
 - i. Possibilitar, quando e se necessário, de utilização dos laboratórios da Microsoft para a avaliação e testes de soluções desenvolvidas especificamente para o Órgão;
 - j. Prover Base de Conhecimento - Acesso à base de conhecimento exclusiva do Fabricante (através de funcionários do Fabricante) que deverão compor as equipes responsáveis pela realização dos Serviços Técnicos Especializados na Plataforma Microsoft;
 - k. Suporte técnico e operacional na execução de projetos envolvendo soluções Microsoft do CONTRATANTE, tendo em vista atender as melhores práticas e extrair o máximo dos recursos funcionais;
 - l. Suporte técnico e operacional na instalação de serviços, customização e migração de soluções e sistemas Microsoft, integração entre soluções, documentação e transferência de conhecimento das atividades técnicas realizadas e implementação de novos serviços, suporte, customização e diagnóstico.
 - m. Suporte técnico e operacional na análise de *performance* e implementação de "*tunning*" (aprimoramentos visando ganho de *performance*) em soluções Microsoft, visando garantir que todo o ambiente esteja em sintonia para que nenhum processo, por qualquer motivo, venha a consumir recursos desnecessários e consequentemente comprometer o tempo de resposta das demais aplicações;
- Além das atividades de desenvolvimento e aprimoramento das soluções Microsoft utilizadas pelo CONTRATANTE, os serviços também devem cobrir o suporte técnico às equipes do MEC relacionado às demandas de sustentação dessas soluções, executando atividades tais como:

Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft.	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Provimento de assistência à sustentação de produtos Microsoft para resolução de incidentes e problemas, podendo incluir, de acordo com a demanda, assessoria e orientação em relação a infraestrutura, desenvolvimento e alocação de recursos; b. Provimento de suporte ao desenvolvimento de estratégias de sustentação para fornecer suporte proativo e contribuir com a prevenção de incidentes futuros e o aumento da disponibilidade dos serviços; c. Provimento de apoio aos times de suporte do CONTRATANTE na identificação da causa raiz de incidentes e problemas, fornecimento de recomendações técnicas e apoio às atividades de operação e implantação de soluções Microsoft, resolução de dúvidas de maior complexidade, suporte à configuração do ambiente, recuperação de desastres e auxílio à criação e manutenção de documentação técnica (atuando como um “suporte de quarto nível”).
REQUISITOS TÉCNICOS	
REQ-2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As definições relacionadas aos requisitos técnicos estão descritas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS
REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA	
REQ-3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As definições relacionadas aos requisitos de arquitetura tecnológica estão descritas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS
REQUISITOS TEMPORAIS	
REQ-4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As definições relacionadas aos requisitos temporais estão descritas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS
REQUISITOS DE PROJETO, IMPLEMENTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	
REQ-5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os projetos/demandas deverão ser executados em harmonia com as melhores práticas de gestão de projetos, amparadas pelo guia PMBOK. Assim, para garantir um adequado planejamento das atividades a serem desenvolvidas, deverá ser designado um Gerente de Projetos, sob responsabilidade e custeio da CONTRATADA, incumbido de organizar, detalhar, planejar e ser o interlocutor com o CONTRATANTE para emissão e acompanhamento das atividades definidas em cada Ordem de Serviço. ▪ As Ordens de Serviço deverão ser desdobradas e detalhadas em projetos, com seus objetivos, macro-atividades, esforço, prazos e entregas ao final do projeto, os quais serão considerados para fins de cumprimento de níveis mínimos de serviço.
REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO	
REQ-6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As definições relacionadas aos requisitos de garantia e manutenção estão descritas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS.
REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
REQ-7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quando houver a custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, a CONTRATADA deverá cumprir com as seguintes diretrizes: (i) garantia de foro brasileiro; (ii) garantia de aplicabilidade da legislação brasileira; (iii) garantia de que o acesso aos dados, metadados, informações e conhecimentos utilizados e/ou armazenados na solução, ferramentas, softwares, infraestrutura ou em qualquer outro recurso que a CONTRATADA/FABRICANTE utilize para a prestação de serviços somente serão acessados pelo CONTRATANTE e serão protegidos de acessos de outros clientes e de colaboradores da CONTRATADA/FABRICANTE; (iv) garantia de que, em qualquer hipótese, a Administração Pública Federal tenha a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços; (v) garantia de vedação de uso não corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço, bem como a redundância não autorizada; (vi) garantia de que a solução faça uso de criptografia nas camadas e protocolos de redes de ativos computacionais para os dados em trânsito e/ou armazenados; (vii) garantia de acesso do CONTRATANTE a logs e mecanismos de auditoria; e (viii) garantia de manutenção de cópias de segurança (backup), durante toda a vigência contratual, de dados, metadados, informações e/ou conhecimentos custodiados pela CONTRATADA/FABRICANTE.
REQUISITOS LEGAIS	

Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft.	
REQ-8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A CONTRATADA deve executar o objeto do CONTRATO de forma aderente aos requisitos estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Após assinatura do CONTRATO a CONTRATADA deverá apresentar DECLARAÇÃO indicando o encarregado de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18.
REQUISITOS SOCIAIS, CULTURAIS E AMBIENTAIS	
REQ-9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis. ▪ Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.
REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DA EQUIPE	
REQ-10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As definições relacionadas aos requisitos de experiência profissional e formação da equipe que irá executar os serviços estão descritas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS.
OUTROS REQUISITOS	
REQ-11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO (account manager), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor administrativo principal junto ao CONTRATANTE incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente especializado esse profissional deverá possuir formação em Nível Superior (Graduação) em instituição regularmente habilitada e experiência mínima adequada ao acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

ENCARTE B REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PERFIS PROFISSIONAIS DO GRUPO/LOTE 02

ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
		REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
PMS-01	Especialista em desenvolvimento e sustentação de soluções Microsoft <i>Full Stack</i> <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de desenvolvimento e/ou administração e/ou suporte em soluções Microsoft.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de desenvolvimento e/ou administração e/ou suporte em soluções Microsoft cumulativamente com Certificações Profissionais Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD) e MCSE: Core Infrastructure; [ou certificações equivalentes/superiores].	Possuir, no mínimo 03 (três) dentre as seguintes certificações profissionais Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified: Power Apps + Dynamics 365 Developer Associate; Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
PMS-02	Analista em desenvolvimento e sustentação de soluções Microsoft <i>Full Stack</i> <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de desenvolvimento e/ou administração e/ou suporte em soluções Microsoft.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de desenvolvimento e/ou administração e/ou suporte em soluções Microsoft cumulativamente com Certificação Profissional Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified: Power Platform Fundamentals; Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
PMS-03	Técnico em desenvolvimento e sustentação de soluções Microsoft <i>Full Stack</i> <i>Nível Técnico</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de desenvolvimento e/ou administração e/ou suporte em soluções Microsoft.	Experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades de desenvolvimento e/ou administração e/ou suporte em soluções Microsoft cumulativamente com Certificação Profissional Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ENCARTE C NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO: ÍNDICE DE PONTUALIDADE NA EXECUÇÃO DE DEMANDAS

INS-1: ÍNDICE DE PONTUALIDADE NA EXECUÇÃO DE DEMANDAS		
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTES
Avaliar a pontualidade da execução de demandas, considerando os prazos das entregas previsto nas Ordens de Serviço e/ou no Catálogo de Serviços.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço	As informações para verificação do nível de serviço serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$INS\ 1 = \left(\frac{Qtde\ entregas\ no\ prazo_{por\ parâmetro}}{Qtde\ total\ de\ entregas\ demandadas_{por\ parametro}} \right) \times 100$		
METAS		
META 1: INS-1 ≥ 97,5%	META 2: INS-1 ≥ 95,0%	META 3: INS-1 ≥ 90,0%
Atender no prazo pactuado a, no mínimo, 97,5% das atividades de FATOR FCE_3.	Atender no prazo pactuado a, no mínimo, 95,0% das atividades de FATOR FCE_2	Atender no prazo pactuado a, no mínimo, 90,0% das atividades de FATOR FCE_1.
CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES AO PAGAMENTO [GLOSAS]		
DESCUMPRIMENTO DA META 1	DESCUMPRIMENTO DA META 2	DESCUMPRIMENTO DA META 3
5,00% de redução a cada 0,50 ponto abaixo da meta	5,00% de redução a cada 0,75 ponto abaixo da meta	5,00% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta
CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO		
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1, 2 e 3 for <u>menor ou igual a 70,0%</u> os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados .		

ENCARTE D NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO: ÍNDICE DE OCORRÊNCIA DE DESCONFORMIDADES TÉCNICAS

INS-2: ÍNDICE DE OCORRÊNCIA DE DESCONFORMIDADES TÉCNICA		
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTES
Assegurar a necessária qualidade dos serviços executados através da averiguação de ocorrências de desconformidade técnica em relação aos padrões, exigências e demais requisitos estabelecidos para os serviços.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço e a todos os produtos/serviços entregues.	As informações para verificação do nível de serviço serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$INS\ 2 = \frac{\text{Soma das Notas obtidas nas avaliações das entregas}_{por\ parâmetro}}{Qtde\ total\ de\ entregas}_{por\ parâmetro}$		

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS DE DESCONFORMIDADE			
ID	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA / MÉTRICA	PONTUAÇÃO
INS-2.1	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória E/OU sem a utilização de EPI/EPC (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que se crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por evento/ocorrência.	1,00
INS-2.2	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/ocorrência.	4,00
INS-2.3	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	4,00
INS-2.4	Incorrer em evento de desconformidade que importe em impacto negativo à execução dos serviços demandados no que tange ao cumprimento de quaisquer dos aspectos elementares, assim como não sanear intercorrências e/ou pendências nos prazos determinados pelo CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	4,00

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS DE DESCONFORMIDADE			
ID	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA / MÉTRICA	PONTUAÇÃO
INS-2.5	Deixar de utilizar as ferramentas de controles definidas pelo CONTRATANTE para a gestão do serviço, assim como deixar de registrar documentos e/ou informações dos serviços prestados na forma definida pelo CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	4,00
INS-2.6	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-2.7	Deixar de registrar ciência de recebimento de ORDEM DE SERVIÇO no prazo e nas condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, importando em atraso ao início da execução dos serviços.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-2.8	Finalizar requisição de serviço sem que o atendimento tenha sido concluído ou que tenha atingido os objetivos solicitados.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-2.9	Deixar de participar, quando convocado, de reuniões e eventos com o CONTRATANTE ou com outras equipes do CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-2.10	Recurar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/ocorrência.	20,00
INS-2.11	Deixar de responder e/ou atender a demandas de requisição de serviços suplementares e/ou sobreaviso.	Por evento/ocorrência.	20,00
INS-2.12	Deixar de apresentar o perfil profissional adequado no prazo estabelecido na ORDEM DE SERVIÇO.	Por evento/ocorrência.	40,00
CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES AO PAGAMENTO [GLOSAS]			
Glosa de 0,25% (vinte e cinco décimos percentis) sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO a cada 01 (um) ponto de desconformidade acumulado.			

ENCARTE E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO: ÍNDICE DE QUALIDADE DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

INS-3: ÍNDICE DE QUALIDADE DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTE
Avaliar a qualidade da execução dos serviços especializados demandados, considerando o nível de aderência das entregas definidas no Catálogo de Serviços aos critérios de aceitação e aos requisitos de qualidade.	Aplicável a todas as ordens de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e sustentação em soluções Microsoft	As informações para verificação do nível de serviço serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$INS. 3 = \frac{\text{Soma das Notas obtidas nas avaliações das entregas}_{\text{por parâmetro}}}{\text{Qtde total de entregas}_{\text{por parâmetro}}}$		
METAS		
META 1: INS-3 ≥ 95 pontos	META 2: INS-3 ≥ 90 pontos	META 3: INS-3 ≥ 85
A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 95 pontos nos pacotes de FATOR FCE_3.	A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 90 pontos nos pacotes de FATOR FCE_2.	A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 85 pontos nos pacotes de FATOR FCE_1.
CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES AO PAGAMENTO [GLOSAS]		
DESCUMPRIMENTO DA META 1	DESCUMPRIMENTO DA META 2	DESCUMPRIMENTO DA META 3
2,50% de redução a cada 0,50 ponto abaixo da meta	2,50% de redução a cada 0,75 ponto abaixo da meta.	2,50% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta
CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO		
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1, 2 e 3 for menor ou igual a 70,0 pontos os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados .		

ENCARTE F MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO:	
ÓRGÃO/UASG:	
OBJETO:	

Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico especializado em desenvolvimento e sustentação em soluções da Plataforma Microsoft – de acordo com as especificações técnicas mínimas e as condições de fornecimento definidas no Termo de Referência e seus Encartes.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS / POR ITEM)	
						VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL POR ITEM (R\$)
1	1	Serviços auxiliares de apoio técnico especializado em atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções da Plataforma Microsoft	27260	HST	28.224		
Valor global:							

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo

CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Agência:

Conta Corrente:

Banco:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP/CONTRATO:

Nome Completo (sem abreviaturas):

CPF:

IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:

Cargo / Função:

Endereço Completo:

Cidade / UF:

CEP:

[continua]

Demais condições:

- a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
- b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2021.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Para cada Grupo/lote deverá ser elaborada uma proposta, mesmo que o LICITANTE deseje participar de ambos certames autônomos.
2. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item 8.2.1 (p. 26) do TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. Observando o disposto no item 8.2.1.2 (p. 27) do TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

ENCARTE G MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço e/ou Fornecimento de Bens					
1. IDENTIFICAÇÃO					
N° IDENTIFICADOR DA OSFB:					
N° CONTRATO:					
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:					
OBJETO DO CONTRATO:					
GESTOR DO CONTRATO: [caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
FISCAL REQUISITANTE: [Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
2. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
3. CRONOGRAMA					
GRUPO/ITEM	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA		
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA					
PREPOSTO DA CONTRATADA: [art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	CPF:	
Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.					

(*) Modelo meramente exemplificativo

ENCARTE H TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <N° do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- a) INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- b) INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
- c) CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de BRASÍLIA/DF, Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p>_____</p> <p><Nome> <Qualificação></p>	<p>_____</p> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
<p>_____</p> <p><Nome> <Qualificação></p>	<p>_____</p> <p><Nome> <Qualificação></p>

Brasília/DF, ____ de _____ de 2021x'

ENCARTE I MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DO COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:	
OBJETO RESUMIDO:	
VIGÊNCIA CONTRATUAL:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houverem.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.	