



12027389



08006.000017/2020-71

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Secretaria-Executiva

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Coordenação-Geral de Planejamento, Inovação e Integração de TIC para Segurança Pública

Coordenação de Inovação e Integração de TIC para Segurança Pública

Divisão de Integração para a Segurança Pública

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor(a)
29/06/2020	1.0	Revisão CONJUR e CGL	Samantha Almeida Gomes

PROJETO BÁSICO - PB**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação, por Inexigibilidade, com a empresa GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA., especializada em fornecimento de licenças anuais para acesso a bases de conhecimento de pesquisas de mercado em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análise especializados em TIC e serviços complementares de apoio à consulta, à interpretação e à aplicação das informações contidas nas referidas bases, contemplado pelos itens abaixo discriminados a serem executados de forma continuada pelo período de 12 (doze) meses e em conformidade com as especificações contidas neste Projeto Básico - PB, conforme quadro a seguir:

GRUPO	ITEM	ATUAÇÃO	TIPO DE LICENÇA	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA
1	1	Estratégica	Tipo 1	Subscrição	01 (uma)	EXECUTIVE PROGRAMS LEADERSHIP TEAM: LEADER: o Leader (o "Serviço") foi criado para o executivo de tecnologia mais sênior na organização de cliente, normalmente, o CIO e seu leadership team. O Serviço oferece ao cliente um relacionamento contínuo de aconselhamento com o Gartner e um thinking partner para contextualizar percepções do Gartner	27332	Unidade/Mensal
	2	Estratégica	Tipo 2	Subscrição	01 (uma)	EXECUTIVE PROGRAMS LEADERSHIP TEAM: IT EXECUTIVE TEAM MEMBER: IT Executive Team Member (o "serviço") foi criado para executivos sênior de tecnologia na organização de cliente. O Serviço oferece ao cliente (i) um relacionamento contínuo de aconselhamento com o Gartner e (ii) um thinking partner para contextualizar percepções do Gartner	27332	
	3	Estratégica	Tipo 3	Subscrição	05 (cinco)	EXECUTIVE PROGRAMS LEADERSHIP TEAM: PARTNER TEAM MEMBER: Executive Programs Leadership Team: Partner Team Member (o "Serviço") permite ao cliente identificar um indivíduo que se reporte ao executivo de TIC mais experiente, normalmente o CIO, para desenvolvimento profissional como team member .O Serviço, que é	27332	

						parte do Executive Programs Leadership Team		
4	Operacional	Tipo 4	Subscrição	01 (uma) (com 05 (cinco) permissões de acesso)		TECHNICAL PROFESSIONALS ADVISOR TEAM: Gartner for Technical Professionals Advisor Team (o "Serviço") oferece aos clientes que mantêm um limite mínimo para investimento em produtos selecionados do Gartner, acesso ao Gartner para Technical Professionals Research e research advisors relacionados ao serviço	27332	
5	Estratégica	-	Ingresso (Inscrição)	33 (trinta e três)		Conferência Summit	27332	Por demanda
6	Estratégica	-	Ingresso (Inscrição)	05 (cinco)		Conferência Symposium	27332	Por demanda

1.2. As especificações técnicas serão detalhadas no ANEXO I-A.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Serviços que compõem a solução:

2.1.1. O levantamento da demanda acerca das subscrições foi realizado de acordo com a estrutura organizacional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC e da Assessoria do Gabinete do Ministro - GM, e no número elevado de atividades de gestão que impactam as contratações e o andamento da estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, sendo fundamental a disponibilidade de acesso às bases de conhecimento gerais de TIC e específicas, de acordo com cada unidade da DTIC e do GM, com acesso também a analistas e autores especializados, que possam apoiar toda a equipe de gestores e de analistas da DTIC em projetos e processos internos ligados aos sistemas de informação.

2.1.2. O Plano Diretor de TIC - PDTIC vigente, que representa um instrumento de planejamento para a execução das ações e projetos de TIC do Ministério, permite justificar os recursos aplicados em TIC, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar a qualidade do gasto público. Atualmente, o PDTIC do MJSP possui 526 (quinhentas e vinte e seis) demandas advindas de todas as unidades do Ministério, que incluem 23.532 (vinte e três mil e quinhentos e trinta e dois) itens para aquisição e representam desafio constante nesta Diretoria de TIC, no sentido de conseguir atender todas as demandas, frente ao orçamento disponível. Ressalta-se a importância de manter atualizada com o mercado, a qualificação do corpo técnico da DTIC para enfrentamento desses desafios diários quanto aos projetos e contratações do Ministério.

2.1.3. A atuação da DTIC envolve decisões corporativas **estratégicas**, planejamento **tático** e **operacional**. Há clara correlação entre os três níveis (estratégico, tático e operacional) para que as ações estratégicas do MJSP possam ter sucesso. É importante entender ainda que, complementarmente dos níveis dos relatórios (estratégico, tático e operacional), cada uma das Coordenações-Gerais da DTIC, bem como a própria e sua Assessoria necessitam de visões diferentes e particulares da base de conhecimento afetas a sua área de atuação. A base contém um conjunto muito vasto de conhecimento, estratificados nas diversas disciplinas, sendo constantemente atualizadas, o que possibilita o tratamento da informação conforme a necessidade do projeto, ou da estratégia a ser adotada, tão logo a tecnologia esteja disponível no mercado. Cada assinatura provará, de forma individual, a possibilidade a obtenção de uma visão particularizada dentro de um amplo conjunto de outras visões possíveis.

2.1.4. É essencial que os serviços de pesquisa e aconselhamento em TIC, que suportam as decisões e ações dos níveis estratégico, tático e operacional, sejam orientados pelos mesmos princípios e, principalmente, reflitam uma visão única, integrada e coerente sobre os processos, a cultura organizacional, as tecnologias, os serviços, os produtos e múltiplos nichos de mercados. Do mesmo modo, quando se extraem visões particularizadas da base de conhecimento, para cada uma das Coordenações-Gerais, é fundamental que o relatórios e documentos resultantes da pesquisa, guardem no seu conteúdo uma coerência metodológica e de visão do mercado.

2.1.5. Tendo por base a estrutura organizacional e a hierarquia das decisões da DTIC e da Assessoria do GM, bem como as atribuições e resultados esperados em relação aos projetos em andamento no Ministério, o quantitativo necessário de subscrições para atendimento às necessidades institucionais está demonstrado a seguir:

2.1.5.1. **Diretoria de TIC (01 (uma) subscrição Tipo 1 (um)):** Para o executivo máximo da área de TIC que atua na liderança tecnológica corporativa (Diretor da DTIC), será necessário acesso ao conhecimento explícito e tácito de especialistas nas múltiplas vertentes. O especialista em aconselhamento imparcial deve entender o contexto e as prioridades do MJSP para aconselhar a construção de estratégia contextualizada. A interação entre os envolvidos ajudará a promover os benefícios esperados com os serviços personalizados, diante da necessidade constante de tomar de decisões táticas e estratégicas de médio e logo prazo que afetam diretamente a qualidade e a evolução os serviços públicos prestados à sociedade;

2.1.5.2. **Assessoria da Diretoria de TIC (01 (uma) subscrição Tipo 2 (dois)):** serviço de subscrição para apoiar o assessor e substituto imediato da liderança tecnológica corporativa, envolvendo a tomada de decisões estratégicas sobre as necessidades de negócio a serem atendidas, sobre as melhores formas de alcançar os benefícios e com gerenciamento adequado de recursos e riscos;

2.1.5.3. **Coordenações-Gerais da DTIC e Assessoria Especial de TIC do GM (05 (cinco) subscrições Tipo 3 (três)):** serviço de subscrição com acesso amplo às bases de conhecimentos de TIC, porém com apoio especializado em uma área de domínio específica, envolvendo o detalhamento de processos e práticas gerenciais do domínio escolhido;

2.1.5.4. **Coordenações, Divisões, Chefias de Serviços e demais servidores (01 (uma) subscrição do Tipo 4 (quatro) com 05 (cinco) acessos permitidos):** serviço de subscrição para apoiar as áreas técnicas subordinada às Coordenações-Gerais. O número mínimo para esse tipo de subscrição são 05 (cinco) acessos simultâneos, quantidade adequada para atender às quatro coordenações-gerais da DTIC, auxiliando os servidores no acesso às bases de conhecimento especializados e de auxílio às novas contratações.

2.1.6. Ademais, visando a um reforço ao apoio ofertado pelas bases de dados disponibilizadas por meio de subscrições, faz-se necessário a participação de servidores nas Conferências visando complementar o aconselhamento, objetivando, assim, a agregação de conhecimento técnico a toda DTIC. As Conferências proporcionam, de forma exclusiva, experiência relevante ao profissional de TIC, e trata-se de oportunidade para sair de seu ambiente de trabalho e imergir junto com outros gestores e profissionais, num momento de capacitação tecnológica, debate, conhecimento de melhores práticas e possíveis soluções aos desafios diários da gestão de TIC, que de outra forma não seria possível, dado a realidade da rotina diária de atribuições dentro do Ministério. Para os servidores inscritos, as Conferências complementam os serviços de aconselhamento prestados, por meio, do conteúdo disponibilizados nas bases de dados, tendo em vista haver um acompanhamento da futura CONTRATADA próximo do servidor, proporcionando ao profissional, um aproveitamento continuado e dedicado a sua área de atuação, no âmbito do Ministério. Para o servidor não inscrito, é um momento de atualização e aperfeiçoamento técnico relevante para o desempenho de suas atribuições, impactando diretamente nos resultados dos projetos em andamento nas unidades.

2.1.7. É importante ressaltar que as Conferências são importantes complementos ao aconselhamento, tendo em vista que por meio dessas é possível se obter um melhor e maior entendimento às questões complexas e relativas à construção de uma visão de futuro iminente das velhas tecnologias e das entrantes no mercado. É durante as Conferências, que a colaboração entre diversas visões pode ser colocadas em prática, através de casos de uso levados para discussões multidisciplinares.

2.1.8. A futura CONTRATADA oferece, anualmente, 02 (duas) modalidades de Conferências: Conferências Summit, que ocorrem 03 (três) vezes, ao ano, e Conferência Symposium (principal), que ocorre 01 (uma) vez ano. A agenda das Conferências foi apresentada no processo conforme documento, em anexo, (SEI 11546290) e envolvem as principais áreas de atuação de TIC, apresentando os seguintes tópicos principais, mas não exclusivos:

2.1.8.1. Conferência Summit - Data & Analytics: evento focado em novas tendências tecnológicas, como *machine learning*, ciência de dados e inteligência artificial; cloud, gestão de dados, privacidade de dados, governança de dados, dentre outros;

2.1.8.2. Conferência Summit - Infraestrutura, Gestão de Operações & Estratégias de Cloud: evento focado em otimização de custos de TIC, tecnologias de infraestrutura e cloud, devops, edge computing, tecnologias emergentes (IoT, inteligência artificial, machine learning) e tendências tecnologias (5G);

2.1.8.3. Conferência Summit - Segurança & Gestão de Risco: evento focado em arquiteturas seguras, gestão de privacidade de dados, habilidades de liderança e comunicação, tendências tecnológicas em cibersegurança, gestão de dados, cloud, segurança de aplicativos e tecnologias relacionada; e

2.1.8.4. Conferência Symposium: evento focando em gestão de TIC, aprimoramento de estratégias operacionais, transformações culturais de TIC e soluções de última geração para aprimoramento das organizações.

2.1.9. Desta forma, a seleção do número de vagas para cada conferência Summit, baseando-se no organograma da DTIC e da Assessoria do GM são para 11 (onze) participantes, conforme distribuição abaixo:

2.1.9.1. 01 (uma) vaga para o Diretor de TIC ou indicado por ele dentre a equipe de servidores da DTIC para aperfeiçoamento profissional na área da Conferência;

2.1.9.2. 01 (uma) vaga para o Assessor imediato do Diretor de TIC ou indicado por ele dentre a equipe de servidores da DTIC para aperfeiçoamento profissional na área da Conferência;

2.1.9.3. 01 (uma) vaga para o Assessor do Ministro ou indicado por ele dentre a equipe de servidores do GM para aperfeiçoamento profissional na área da Conferência;

2.1.9.4. 02 (duas) vagas para cada Coordenação-Geral da DTIC, totalizando 08 (oito) vagas, preenchidas por Coordenadores-Gerais ou indicados por eles dentro das respectivas equipes, para aperfeiçoamento profissional na área da Conferência.

2.1.10. Já no que se refere ao número de vagas para a conferência Symposium, baseada no organograma do Ministério são para 05 (cinco) participantes, conforme distribuição abaixo:

2.1.10.1. 05 (cinco) vagas para a Alta Gestão do Ministério a serem indicadas pelo Diretor de TIC às áreas finalísticas do Ministério, na pessoa de seus gestores máximos ou respectivos substitutos, bem como gestores e assessores do GM, visando apresentar-lhes as potencialidades da área de TIC e os impactos positivos que ela pode trazer para suas respectivas unidades de negócio.

2.1.11. O quantitativo foi escolhido de forma a atender a participação mínima da Alta Gestão do Ministério da Justiça, a ser distribuída entre Ministro, Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva e demais Secretarias do Ministério, caso seja demandado por estas, e, no caso(s) de envolvimento(s) em projetos estratégicos, que envolvam TIC.

2.1.12. Importante frisar que para os Itens 5 e 6, constantes da tabela do item 2.1.14, o pagamento será realizado por demanda.

2.1.13. As Conferências têm grande valor em virtude do nível intensivo de aprendizado em poucos dias de sessões, com acesso a um conjunto amplo de conteúdo:

2.1.13.1. Mais de 20 (vinte) horas de aprendizado através das sessões apresentadas pelos analistas/autores. Analistas/autores destaque nas suas áreas de atuação;

2.1.13.2. 10 (dez) horas de palestras que contemplarão as últimas tendências;

2.1.13.3. 30 (trinta) minutos de entrevista particular para solicitar assessoria a qualquer um dos Analistas/autores e um encontro individual para consultar os tópicos relevantes da área de TIC;

2.1.13.4. A possibilidade de obter, em 06 (seis) horas de interação com as empresas mais renomadas do setor de TIC, todas as orientações e informações a respeito de suas soluções tecnológicas que fazem parte da resposta às necessidades atuais;

2.1.13.5. Aproximadamente 30 (trinta) horas de Networking com altos executivos de TIC de outras importantes empresas brasileiras;

2.1.13.6. Acesso às vertentes relacionadas com as últimas pesquisas e tendências da área de TIC;

2.1.13.7. Oficinas (*Workshops*) interativos facilitados por analistas/autores;

2.1.13.8. Sessões "Pergunte ao Analista";

2.1.13.9. Acesso ao show case de soluções;

2.1.13.10. Mesas-redondas com fornecedores de soluções; e

2.1.13.11. Sessões de encontros rápidos (*meetups*).

2.1.14. Sendo assim, diante do exposto, a totalização do quantitativo dos serviços se dar conforme quadro abaixo:

GRUPO	ITEM	ATUAÇÃO	TIPO DE LICENÇA	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA
1	1	Estratégica	Tipo 1	Subscrição	01 (uma)	EXECUTIVE PROGRAMS LEADERSHIP TEAM: LEADER: o Leader (o "Serviço") foi criado para o executivo de tecnologia mais sênior na organização de cliente, normalmente, o CIO e seu leadership team. O Serviço oferece ao cliente um relacionamento contínuo de aconselhamento com o Gartner e um thinking partner para contextualizar percepções do Gartner	Unidade/Mensal
	2	Estratégica	Tipo 2	Subscrição	01 (uma)	EXECUTIVE PROGRAMS LEADERSHIP TEAM: IT EXECUTIVE TEAM MEMBER: IT Executive Team Member (o "serviço") foi criado para executivos sênior de tecnologia na organização de cliente. O Serviço oferece ao cliente (i) um relacionamento	

						contínuo de aconselhamento com o Gartner e (ii) um thinking partner para contextualizar percepções do Gartner	
3	Estratégica	Tipo 3	Subscrição	05 (cinco)		EXECUTIVE PROGRAMS LEADERSHIP TEAM: PARTNER TEAM MEMBER: Executive Programs Leadership Team: Partner Team Member (o "Serviço") permite ao cliente identificar um indivíduo que se reporte ao executivo de TIC mais experiente, normalmente o CIO, para desenvolvimento profissional como team member .O Serviço, que é parte do Executive Programs Leadership Team	
4	Operacional	Tipo 4	Subscrição	01 (uma) (com 05 (cinco) permissões de acesso)		TECHNICAL PROFESSIONALS ADVISOR TEAM: Gartner for Technical Professionals Advisor Team (o "Serviço") oferece aos clientes que mantêm um limite mínimo para investimento em produtos selecionados do Gartner, acesso ao Gartner para Technical Professionals Research e research advisors relacionados ao serviço	
5	Estratégica	-	Ingresso (Inscrição)	33 (trinta e três)		Conferência Summit	Por demanda
6	Estratégica	-	Ingresso (Inscrição)	05 (cinco)		Conferência Symposium	Por demanda

2.1.15. Diante da descrição realizada acima, tem-se que a contratação, em menção, não visa ao alcance de serviços de consultoria. Conforme já descrito no Estudo Técnico Preliminar da Contratação – ETPC (SEI 11633223), há uma clara distinção entre os serviços de consultoria e os serviços de pesquisa de mercado e de aconselhamento.

2.1.16. Importante destacar que consultoria, de forma ampla, é o fornecimento de determinada prestação de serviço, em geral por um profissional qualificado e conhecedor do tema. O serviço oferecido ao cliente acontece por meio de diagnósticos e processos, e tem o propósito de levantar as suas necessidades, identificar soluções e recomendar ações. De posse dessas informações, o consultor desenvolve, implanta e viabiliza o projeto, de acordo com a necessidade específica de cada cliente. Uma Consultoria é um serviço contratado por uma empresa ou por uma pessoa e que tem como objetivo o alcance de determinadas metas e objetivos, sejam eles empresariais, pessoais ou profissionais. Normalmente, as empresas de consultoria tem fortes vínculos com fornecedores específicos o que contamina a independência do consultor que, sem dúvida, é um profissional especializado numa área específica (bancos de dados, servidor de aplicação, segurança digital, linguagens de programação, processos, desenvolvimento, por exemplo), ou seja, o Consultor sempre ao final de suas colheitas, levantamentos e mapeamentos de atividades e informações, entrega um produto ao CONTRATANTE. Já no que se refere ao aconselhamento, significa ato ou efeito de pedir ou dar conselhos, orientação, encaminhamento e tem como sinônimos: consulta, encaminhamento, orientação e recomendação. Ou seja, o conselheiro atua como um facilitador. Não existe imposição de ideias, conceitos, ideologia ou mesmo práticas no aconselhamento.

2.1.17. Daí a necessidade de se seguir na linha de aconselhamento, pois para atendimento às necessidades dos demandantes, no contexto citado, não se faz cabível contratação de consultoria para entrega específica de determinado "produto" e sim apenas a oferta de possibilidade de encontrar o melhor caminho disponível, para resolver determinado problema. Trata-se de uma orientação e proposta de encaminhamento, recomendação e auxílio na tomada de decisões cotidianas, com a execução direta, pelos gestores de TIC, da resolução do problema.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Em Maio de 2019, por meio do Despacho nº 27/2019/AM/GM, de 16/05/2019, o GM solicitou à DTIC apresentação de projeto para eventual contratação de consultoria privada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC voltada à execução de projetos na área de *Big Data Analytics*, bem como ao auxílio e transferência de conhecimentos em relação às demais necessidade de TIC.

3.2. Nesse sentido, a DTIC iniciou um estudo, que teve por objetivo atender à demanda do Excelentíssimo Senhor Ministro, bem como atender às necessidades de informações do mercado de TIC voltadas para as contratação do MJSP levando-se em consideração as carências existentes dentro de sua estrutura, notadamente na área de TIC que necessita de recursos de pessoal especializados, conhecimentos e habilidades técnicas para a condução dos mais diversos projetos e atividades. Hoje, o acesso rápido e organizado às informações das vertentes do mercado de TIC potencializa a eficiência e a economicidade dos processos de contratação diante das inúmeras exigências previstas na Instrução Normativa Nº 1, de 04 de Abril de 2019. Além disso, a pauta de contratações (Plano Anual de Contratações - PAC 2020) demonstra uma significativa dependência do negócio em relação à TIC para a efetiva prestação de serviços públicos, sejam eles digitais ou não, ao cidadão. Resumindo, o negócio se move, essencialmente, por meio de soluções tecnológicas que sempre envolvem contratações complexas.

3.3. Atualmente, a DTIC exerce um papel fundamental dentro do MJSP no sentido de atuar como suporte às áreas finalísticas no que tange ao fornecimento de soluções tecnológicas, que apoiam o atendimento às metas institucionais determinadas pela Alta Gestão da Pasta, e, conseqüentemente, à implementação de suas respectivas políticas públicas. A atuação da área de TIC é fornecer tecnologia, por meio de soluções informatizadas, aos clientes finalísticos (área de negócio) e suportar toda infraestrutura necessária para comportar o parque tecnológico necessário para tanto.

3.4. Diante disso, a DTIC tem inúmeros desafios para serem enfrentados, sendo que a ideia central está em maximizar seus investimentos, garantindo o uso racional e assertivo dos recursos financeiros-orçamentário com entregas que agreguem, de fato, resultados às políticas públicas desenvolvidas pelo MJSP.

3.5. A gestão da DTIC necessita de acesso rápido ao conhecimento para formar uma perspectiva externa e imparcial sobre o mercado, bem como habilidade em conduzir negociações junto aos fornecedores de TIC com potencial, muitas vezes, de reduzir os custos das operações, economizando nas aquisições. Além disso, aumentar a eficiência dos projetos, a qualidade dos produtos de software, o uso pleno das tecnologias e a visão da governança dos serviços públicos e total parceria com o negócio.

3.6. Para tanto, a área técnica ao se deparar com inúmeros desafios se esbarra na complexidade, na diversidade e na dinâmica das tecnologias ofertadas pelo mercado, na existência de equipe técnica voltada para a controle da gestão, no significativo números de servidores com perfil de negócio, gerando gargalos diante da execução de projetos, de processos de contratações, da implementação da transformação digital, da integração dos sistemas e soluções, da pressão por redução de custos versus maior flexibilidade e agilidade, impactando, diretamente, na efetividade de suas atividades dentro do MJSP.

3.7. Além disso, a realidade da necessidade atual e de um legado de carências do negócio e o volume considerável de investimentos, conforme descrita acima dentro do papel finalístico da DTIC, no âmbito da Administração Pública Federal – APF, desencadeia na necessidade de se ter um apoio imparcial dedicado a pesquisar, analisar, catalogar e disponibilizar informações de suporte à tomada de decisões estratégicas de TIC. E para isso, faz-se necessário o

amparo de informações e/ou de profissionais com *expertise* diversas, o acompanhamento das novas tendências do mercado tecnológico e o conhecimento das melhores práticas recomendadas, que foram testadas e comprovadas para funcionar, sempre levando em consideração o custo benefício do investimento envolvido (custo x resultado).

3.8. O ideal é identificar, por meio desse apoio imparcial, *insights* e conselhos claros, precisos e acionáveis que permitem formular planos ou tomar decisões difíceis com níveis mais altos de confiança, além da obtenção de respostas, que podem ser obtidas por meio do conhecimento de especialistas experientes em determinadas áreas específicas, tais como: *Quais são os posicionamentos de players de tecnologia dentro de um mercado específico? Quais são os concorrentes nos principais mercados de tecnologia? Quais são os requisitos mínimos de um determinado segmento ou nicho de mercado para que uma solução seja considerada num ETPC? Como eles estão posicionados para ajudá-lo a longo prazo?* Além de fornecer uma visão mais profunda das ofertas de soluções tecnológicas, a depender do caso de uso que estiver sendo utilizado, reduzindo o risco de suas decisões de investimento em tecnologia. Já em um nível mais estratégico, necessita-se de informações sobre os recursos desta Pasta, com base nas prioridades que determinam onde o órgão quer “chegar”, por meio dos Objetivos Estratégicos (Planejamento Estratégico Institucional – PEI), e concentrar recursos para gerar resultados tangíveis para o negócios.

3.9. Ademais, as inovações tecnológicas, mudanças arquiteturais e de padrões tecnológicos, no ambiente de TIC, forçam o órgão na busca constante por ferramentas e soluções que possam atender suas demandas, de forma mais eficiente na contratação e gestão de seus serviços. O acesso às bases de conhecimento do mercado nacional e internacional, e fontes de informações de referência, podem ser obtida por meio de serviço de aconselhamento em TIC.

3.10. Também, importante destacar que aconselhamento, de forma ampla, é o fornecimento de determinada prestação de serviço (conhecimento tácito e explícito), em geral por um profissional especializado, qualificado e estudioso do tema. Além disso, o aconselhamento adere ao modelo médico psicológico de diagnóstico, prognóstico e análises. O serviço oferecido ao cliente acontece por meio de diagnósticos e processos, e tem o propósito de levantar as suas necessidades, identificar soluções e recomendar ações estratégicas. De posse dessas informações, o especialista desenvolve, implanta e viabiliza o projeto, de acordo com a necessidade específica de cada cliente. Um analista de mercado é um profissional especializado numa área específica (finanças, RH, carreira, gestão de pessoas, liderança, processos, TIC, por exemplo).

3.11. No que se refere ao aconselhamento significa ato ou efeito de pedir ou dar conselhos, orientação, encaminhamento e tem como sinônimos: consulta, encaminhamento, orientação e recomendação. Ou seja, o especialista atua como um facilitador aumentando a eficiência nas contratações e na definição da estratégia. Não existe imposição de ideias, conceitos, ideologia ou mesmo práticas no aconselhamento.

3.12. Daí a necessidade de seguir a linha do aconselhamento independente e imparcial pois, para atendimento às necessidades da DTIC, no contexto citado, não se faz cabível contratação de empresas de Consultoria para entrega específica de determinado "produto" e sim apenas a oferta de possibilidade de encontrar o melhor caminho disponível, para resolver determinado problema, através das análises das soluções, dos serviços e dos produtos do mercado de TIC. Trata-se de uma orientação e encaminhamento, recomendação e auxílio na tomada de decisões táticas e estratégicas pelos gestores públicos, sem a execução direta da resolução e, muito menos, da gestão das soluções que encaminham a solução dos problemas afetos a área de tecnologia.

4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

4.1. De acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa Nº 01/2019, de 04 Abril de 2019, as contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

4.1.1. Em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

4.1.2. Previstas no Plano Anual de Contratações;

4.1.3. Alinhadas à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016; e

4.1.4. Integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO DE NEGÓCIO 2020-2023	
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO
10	SECRETARIA EXECUTIVA - APRIMORAR E INTEGRAR A GESTÃO E A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

PENSAMENTO ESTRATÉGICO DE TIC			
ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - PETIC (2017/2020)	ID	NECESSIDADE DE TIC - PDTIC (2017/2020)
OETIC1	Buscar a melhoria da satisfação no atendimento aos usuários em relação aos serviços prestados pela TIC	N751	Serviço de TIC
OETIC3	Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e publicidade		
OETIC4	Favorecer a ampliação da participação da Sociedade por meio da TIC		

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES -	
ITEM	DESCRIÇÃO
455	Contratação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação com serviços de análise especializadas nas referidas bases, conforme condições, quantidades e exigências est

4.2. Reforça-se que todos os documentos estratégicos estão alinhados à demanda do negócio, e, ademais, para reforçar a instrução processual, o Plano Diretor de TIC - PDTIC, o Plano Anual de Contratações – PAC, o Planejamento Estratégico de TIC - PETIC e o Planejamento Estratégico Institucional - PEI estão sendo anexados ao processo (SEI 10918846, 10918864, 10918871 e 10922463).

4.3. Ademais, o serviço, que se deseja contratar apoiará, transversalmente, as mais diversas iniciativas de projetos do MJSP, que tem por objetivo atender ao Plano de Transformação Digital assinado entre este Ministério e o Ministério da Economia – ME, o que consequentemente estará contribuindo para a integração e digitalização desses serviços públicos à Plataforma de Cidadania Digital, conforme preconiza o Decreto 8.936/2016:

- a) Facultar aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos sem a necessidade de atendimento presencial;
- b) Implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos, inclusive por meio de dispositivos móveis;
- c) Disponibilizar, em plataforma única e centralizada, mediante o nível de autenticação requerido, o acesso às informações e a prestação direta dos serviços públicos;
- d) Simplificar as solicitações, a prestação e o acompanhamento dos serviços públicos, com foco na experiência do usuário;
- e) Dar transparência à execução e permitir o acompanhamento e o monitoramento dos serviços públicos; e
- f) Promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação dos serviços públicos.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. *Requisitos de Negócio:*

- 5.1.1. Acesso as bases de conhecimento nas inúmeras disciplinas e áreas especializadas de TIC;
- 5.1.2. Aconselhamento imparcial nas inúmeras disciplinas e áreas especializadas de TIC;
- 5.1.3. Relatórios de análises de mercado nos diversos segmentos de software e serviços de TIC;
- 5.1.4. Relatório de maturidade das tecnologias e dos riscos associados;
- 5.1.5. Relatório de capacidades críticas mínimas das tecnologias nos seus diversos segmentos;
- 5.1.6. Pesquisas primárias e secundárias do mercado de TIC;
- 5.1.7. Prognósticos a partir das pesquisas primárias e secundárias;
- 5.1.8. Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;
- 5.1.9. Avaliação da maturidade das tecnologias disponíveis;
- 5.1.10. Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;
- 5.1.11. Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;
- 5.1.12. Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC;
- 5.1.13. Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviços de TIC;
- 5.1.14. Análises e estudos de casos de implementações de TIC;
- 5.1.15. Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC;
- 5.1.16. Avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização;
- 5.1.17. Informações quanto à descontinuidade de produtos de hardware, software e produtos de comunicações;
- 5.1.18. Documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software; e
- 5.1.19. Orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.

5.2. *Requisitos de Capacitação:*

- 5.2.1. Não se aplica.

5.3. *Requisitos Legais:*

- 5.3.1. Lei Federal nº 8.666/1993: Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 5.3.2. Lei nº 8.078/1990: Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- 5.3.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nos 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nos 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999
- 5.3.4. 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;
- 5.3.5. 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;
- 5.3.6. Decreto nº 7.203/2010: Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 5.3.7. Decreto nº 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;
- 5.3.8. Decreto nº 8.538/2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 5.3.9. Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 5.3.10. Instrução Normativa SLTI 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;

- 5.3.11. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal e suas alterações;
- 5.3.12. Instrução Normativa SLTI 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;
- 5.3.13. Portaria/MJ nº 804, de 13 de novembro de 2018: Regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça;
- 5.3.14. Instrução Normativa nº 03/2018: Dispõe sobre as regras de funcionamento do SICAF;
- 5.3.15. Lei nº 10.522/2002: Dispõe sobre o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados;
- 5.3.16. Lei nº 12.846/2013 : Dispõe sobre a Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública; e
- 5.3.17. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

5.4. **Requisitos de Manutenção:**

- 5.4.1. Não se aplica.

5.5. **Requisitos Temporais:**

- 5.5.1. As análises dos especialistas e os relatórios com as inúmeras visões do mercado devem ser produzidos periodicamente, a cada 18 meses, ou em função das alterações ocorridas no grupo de fornecedores. Quando um segmento de mercado atinge o patamar ou platô de maturidade, fica valendo o último relatório produzido.

5.6. **Requisitos de Segurança:**

- 5.6.1. Não se aplica.

5.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:**

- 5.7.1. Não se aplica.

5.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica:**

- 5.8.1. Não se aplica.

5.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação:**

- 5.9.1. Não se aplica.

5.10. **Requisitos de Implantação:**

- 5.10.1. Não se aplica.

5.11. **Requisitos de Garantia à Execução:**

- 5.11.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666, de 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 total do Contrato.
- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. 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).
- 5.11.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.
- 5.11.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.11.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 5.11.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 5.11.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 5.11.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 5.11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 5.11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 5.11.9. 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.
- 5.11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.
- 5.11.11. 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.

- 5.11.12. 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.
- 5.11.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 5.11.14. Será considerada extinta a garantia:
- 5.11.14.1. 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;
- 5.11.14.2. 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 "h" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017;
- 5.11.15. 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;
- 5.11.16. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

5.12. **Requisitos de Experiência Profissional:**

- 5.12.1. Não se aplica.

5.13. **Requisitos de Formação da Equipe:**

- 5.13.1. Não se aplica.

5.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho:**

- 5.14.1. Conforme descrito na especificação técnica (ANEXO I-A).

5.15. **Requisitos de Segurança da Informação:**

- 5.15.1. Os serviços técnicos aqui descritos deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações - SIC, em especial atenção ao Decreto Federal nº 9.637/2018 e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.
- 5.15.2. A CONTRATADA deverá se comprometer, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente tecnológico do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, caso venha ser necessário.
- 5.15.3. A CONTRATADA não poderá indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança física, humana e/ou da informação, bem como a credibilidade do MJSP.
- 5.15.4. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo MJSP.
- 5.15.5. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento, por quaisquer de seus funcionários, das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo MJSP.
- 5.15.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

5.16. **Requisitos de Garantia do Serviço:**

- 5.16.1. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer através de assinaturas que permitirão acesso:
- 5.16.1.1. À base de conhecimento, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia e por meio de autogestão através de sítio na internet da CONTRATADA, sendo que, opcionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como mensagens de correio eletrônico e envio de mídias como CD/DVD-ROM;
- 5.16.1.2. Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação à CONTRATADA quanto à navegação no sítio e acesso aos documentos, sendo permitida a intervenção da empresa no agendamento de reuniões com seus autores;
- 5.16.1.3. Os serviços de aconselhamento deverão contemplar o direito de realizar reuniões e contatar através de telefone, fax ou correio eletrônico (e-mail) os analistas e/ou profissionais da CONTRATADA que geraram a base de conhecimento, com o intuito de solicitar esclarecimentos pessoais específicos sobre assuntos relacionados a essa base;
- 5.16.1.4. Não deverá haver limite no número de pedidos de esclarecimentos, acesso ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para o ambiente do MJSP, respeitadas as normas e condições de uso definidas em instrumento contratual;
- 5.16.1.5. A base de conhecimentos deve estar disponível na internet, em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários;
- 5.16.1.6. A base de conhecimento deve permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a especificação de um período de tempo para a busca de informações;
- 5.16.1.7. A base de conhecimentos deve oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas;
- 5.16.1.8. Não deverá haver limite para tempo de consulta à base, quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos a cada acesso;
- 5.16.1.9. Os documentos disponíveis na base de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do MJSP ("download");
- 5.16.1.10. O MJSP terá o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimentos, e seus autores, em textos e apresentações técnicas produzidas internamente e que podem ser utilizados em fóruns de discussão;
- 5.16.1.11. Os acessos às informações ocorrerão mediante o fornecimento de perfis de assinaturas para acesso a toda a base de conhecimento e de serviços de aconselhamento da CONTRATADA. Os perfis necessários, e suas especificidades, são:
- 5.16.1.11.1. **Perfil Executivo:**

- 5.16.1.11.1.1. A equipe executiva é composta pelas pessoas que possuem assinatura no perfil Executivo;
- 5.16.1.11.1.2. A CONTRATANTE poderá designar apenas um usuário licenciado por assinatura de perfil Executivo;
- 5.16.1.11.1.3. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do Contrato;
- 5.16.1.11.1.4. Terá acesso à base de conhecimentos e aconselhamento imparcial em TIC em nível executivo e gerencial, incluindo:
- 5.16.1.11.1.4.1. Entrega de serviço contextualizado à realidade MJSP; e
- 5.16.1.11.1.4.2. Aconselhamento especializado para CIO (Chief Information Officer – gestor máximo da área de TIC).
- 5.16.1.11.1.5. As informações disponíveis aos membros da equipe executiva devem incluir o conteúdo da base de conhecimentos e documentos específicos para o perfil Executivo, pelo menos nas seguintes áreas:
- 5.16.1.11.1.5.1. Análises de mercado;
- 5.16.1.11.1.5.2. Diagnósticos de fornecedores;
- 5.16.1.11.1.5.3. Estratégias de TIC por segmento de atuação;
- 5.16.1.11.1.5.4. Estratégias para negociação de Contratos de hardware e software;
- 5.16.1.11.1.5.5. Estratégias para negociação de Contratos de serviços;
- 5.16.1.11.1.5.6. Modelos e práticas de governança;
- 5.16.1.11.1.5.7. Comparações de desempenho de áreas de TIC;
- 5.16.1.11.1.5.8. Comparações de desempenho de serviços de TIC.
- 5.16.1.11.1.5.9. O serviço deverá oferecer a possibilidade de emissão de relatórios executivos, mensais, sobre os temas mais relevantes para a gestão de TIC, além daqueles relacionados à agenda dos titulares das assinaturas;
- 5.16.1.11.1.5.10. Terá suporte proativo de profissional qualificado do quadro da empresa a ser CONTRATADA, experiente em serviços, que entenda o contexto e as prioridades da CONTRATANTE, ajudando-a a entender os benefícios relacionados ao seu Serviço e, como ponto único de contato com a CONTRATADA, oferece serviço personalizado, proativo e ajuda a equipe executiva a usar os recursos mais relevantes da CONTRATADA, para:
- 5.16.1.11.1.5.10.1. Auxiliar e assessorar o gestor na revisão de suas estratégias e na definição de prioridades;
- 5.16.1.11.1.5.10.2. Construir e estabelecer um plano de trabalho executivo para atender as principais necessidades de informações do gestor;
- 5.16.1.11.1.5.10.3. Atuar como ponto único de contato com a empresa a ser CONTRATADA para receber, encaminhar, auxiliar a formular e acompanhar os questionamentos realizados pelo gestor;
- 5.16.1.11.1.5.10.4. Facilitar a abordagem de serviço coordenado da equipe, bem como o alinhamento entre os membros e o Líder da equipe executiva;
- 5.16.1.11.1.5.10.5. Proativamente remeter pesquisas e análises relevantes, alinhadas ao plano de trabalho;
- 5.16.1.11.1.5.10.6. Apresentar aconselhamento contextualizado à realidade do MJSP;
- 5.16.1.11.1.5.10.7. Acesso aos produtores de conteúdo para discussão de temas em nível estratégico;
- 5.16.1.11.1.5.10.8. Acesso aos analistas:
- Todos os membros da equipe executiva devem poder participar de reuniões com os analistas, desde que a reunião tenha sido solicitada pelo Líder da Equipe e que conte com a participação e liderança do Líder;
 - Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados;
 - Os serviços de aconselhamento deverão contemplar a possibilidade de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone, fax e correio eletrônico (e-mail) os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimentos, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de TIC;
 - Os serviços de aconselhamento para a Atuação Estratégica devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas;
 - Não deverá haver limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido. No entanto, os acessos só poderão ser feitos com a presença e liderança do Líder.
- 5.16.1.11.1.5.10.9. Participação em Conferências:
- Nas Conferências promovidas no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível Executivo, o acesso deverá ser franqueado a cada membro da equipe executiva, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
 - Nas Conferências da mesma natureza promovidos em outros países, a CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais Conferências, em substituição à participação nas Conferências nacionais;
 - Nos fóruns de debate e encontros similares, promovidos no Brasil, destinados exclusivamente a gestores de nível Executivo que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso deverá ser franqueado aos usuários licenciados sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
 - As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nas Conferências será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 5.16.1.11.2. **Perfil Gerencial:**
- 5.16.1.11.2.1. A equipe gerencial é composta pelas pessoas que possuem assinatura no perfil Gerencial;
- 5.16.1.11.2.2. A CONTRATANTE poderá designar apenas um usuário licenciado por assinatura de perfil Gerencial;
- 5.16.1.11.2.3. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do Contrato;
- 5.16.1.11.2.4. Os serviços da assinatura da equipe gerencial serão compostos por: acesso à base de conhecimentos, acesso aos analistas e participação em Conferências;
- 5.16.1.11.2.5. Terá acesso à base de conhecimentos e aconselhamento imparcial em TIC em nível tático a gestores intermediários de TIC, incluindo:
- 5.16.1.11.2.5.1. Análises tempestivas sobre iniciativas-chaves de TIC e contratação de soluções de TIC;
- 5.16.1.11.2.5.2. Dados primários de análises de mercado, com comparativos de fornecedores, tecnologias, e tendências;
- 5.16.1.11.2.5.3. Terá acesso ao Serviço de revisão de Contratos de soluções de TIC;
- 5.16.1.11.2.5.4. Terá acesso aos produtores de conteúdo para discussão de temas em nível gerencial;
- 5.16.1.11.2.6. Terá acesso aos Analistas;

5.16.1.11.2.6.1. Não haverá limite para a quantidade de acessos aos analistas, de pedidos de esclarecimentos e de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados.

5.16.1.11.3. Perfil Técnico:

5.16.1.11.3.1. Terá acesso à base de conhecimentos e aconselhamento imparcial em TIC em nível operacional, incluindo:

- 5.16.1.11.3.1.1. Relatórios detalhados e compreensivos sobre tecnologia em nível operacional;
- 5.16.1.11.3.1.2. Arquiteturas de referência;
- 5.16.1.11.3.1.3. Guia de melhores práticas (guias how-to); e
- 5.16.1.11.3.1.4. Modelos reutilizáveis (templates) de arquiteturas de TIC.
- 5.16.1.11.3.1.5. Terá acesso aos produtores de conteúdo para discussão de temas em nível operacional.

6. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Com a contratação de uma empresa de aconselhamento e, conseqüentemente, acesso ao conhecimento explícito e tácito do mercado de TIC, vislumbra-se os seguintes benefícios:

- 6.2. Apoiar o MJSP na implementação de melhorias nos processos de governança e de projetos de TIC;
- 6.3. Minimizar os riscos da ocorrência de impactos negativos na condução das ações estratégicas do MJSP, promovidos pela área de TIC;
- 6.4. Prover acesso a uma base de conhecimento rica de informações dos diversos atores do mercado de tecnologia que vive em constante atualização. Uma consulta de forma rápida e precisa através do acesso direto a informação estruturada do mercado, aumentando a eficiência no entendimento dos cenários viáveis e inviáveis;
- 6.5. Identificar oportunidades que resultem em benefícios para o pleno desenvolvimento da área de TIC, e, conseqüentemente, dos resultados estratégicos do MJSP;
- 6.6. Permitir maior transparência e segurança no processo de decisão estratégica da área de TIC;
- 6.7. Otimizar o processo de investimentos em TIC do MJSP, de forma a ter maior controle dos gastos, assertividade no planejamento tático e estratégico e menor dispêndio de tempo e recursos diversos;
- 6.8. Reduzir o tempo de acesso às informações e na curva de aprendizado das tecnologias e sua aplicação direta nas áreas de negócio;
- 6.9. Apoiar à tomada de decisões com base em melhores práticas e no nível de maturidade e risco da tecnologias;
- 6.10. Reduzir despesas decorrente do potencial aumento da eficácia nas contratações de TIC. O pressuposto é que entender o mercado de hoje, de forma rápida, propicia uma contratação que cumpre com a forma e os ditames normativos de forma eficiente.
- 6.11. Potencializar a eficiência no uso das tecnologias do legado e nos projetos do PDTIC.

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

7.1. Durante a fase de Planejamento da Contratação, identificou-se dois prováveis possíveis objetos, que atenderiam à demanda, em menção, (Consultoria em TIC e Aconselhamento em TIC).

7.2. Embora, após, diversas pesquisas, no painel de compras governamentais, terem demonstrado, claramente, que para atendimento deste tipo de demanda tem-se contratado o objeto referente a Aconselhamento Imparcial em TIC, considerou-se importante analisar estudos de empresas especializadas em avaliar e estudar outras empresas para auxiliar na seleção e escolha de serviços, que estas oferecem. E diante desse cenário, identificou-se uma boa visão sobre o mercado de empresas, por meio de um estudo da empresa The Knowledge Capital Group - KCG, fundada em 1998.

7.3. A KCG ajuda os principais fornecedores de tecnologia do mundo a se alavancarem e aumentar as vendas há mais de 20 anos. Mais de 500 (quinhentas) empresas e 3.000 (três mil) indivíduos trabalharam com a KCG para aumentar as menções positivas em pesquisas e melhorar pontuações e posições em pesquisas exclusivas. Para esse propósito, a KCG elaborou um relatório intitulado "The Technology Vendor Executive's Guide to the Industry Analysts" ou "O Guia do Executivo de Fornecedores de Tecnologia Para o Ramo de Analistas" (SEI 10872592).

7.4. Neste estudo, fica demonstrada e comprovada a diferença entre Pesquisa e Consultoria. Muitas das empresas de cada segmento têm "Pesquisa (Analistas)" e "Consultoria (Consultores)" como parte de seus modelos de negócios (Gartner, Forrester, IDC, etc.). A confusão que se faz é acerca do tipo de entregáveis que cada segmento realiza. A seguir são reproduzidas partes da versão 7.3 desse relatório, emitida em 2017, de maneira autoexplicativa (em tradução livre):

"O termo "analista" é como os termos "software" e "hardware". Funciona como uma ampla categorização, mas falha em descrever qualquer uma das capacidades e características das firmas nessa categoria. A gama de diferentes firmas representa uma multidão de tipos de modelos de negócios, forças, fraquezas e, mais importante, valor para a comunidade dos fornecedores. Entender como essas firmas trabalham, e como elas se posicionam no panorama de influenciadores, ajudará as empresas a entenderem melhor com quais firmas elas deveriam gastar seu dinheiro e seu valioso tempo. Escolher os analistas certos e suas respectivas firmas é o aspecto mais importante de se construir com sucesso um programa de relação com analistas. Desde a fundação da KCG em 1998, praticamente todo cliente com quem temos trabalhado nos pergunta como nós classificariamos, ou ordenariamos, ou compararíamos as diferentes firmas de analistas entre si. Em resposta a essas perguntas, nós organizamos o conhecimento acumulado pela nossa cobertura contínua de mais de 2.500 analistas individuais em mais de 300 firmas no mundo. Isso nos capacitou a desenvolver o melhor modelo possível para analisar e comparar as firmas dos analistas (ou firmas de análises). Descobrimos que, para se entender melhor as diferenças entre as firmas de "análises", deve-se começar com uma segmentação fundamental baseada no valor que eles trazem para os fornecedores e nos modelos de negócios que direcionam os contatos dos analistas com os fornecedores e com os ETBs (End Users/Technology Buyers – Usuários finais/Compradores de tecnologia). As firmas de análises são segmentadas por:

- Valor (influência vs. Exposição) – habilidade de influenciar a tomada de decisão de ETB e a habilidade de prover exposição em mercados ETB;

- Modelo de negócio:

- Buy-Side (lado comprador) são empresas que derivam a maior parte de sua receita de ETBs e possuem um modelo de negócio que encorajam a interação direta e frequente entre os ETBs e seus analistas para definir estratégias, analisar produtos e soluções e auxiliar em negociações de compras e compras;

- Sell-Side (lado vendedor) são empresas que derivam a maior parte de sua receita de fornecedores de tecnologia através da venda de relatórios de market share (pesquisas de participação no mercado), aconselhamento e consultoria e possuem modelos de negócio que colocam seus analistas em contato com múltiplos fornecedores, mas poucos ETBs.



Nos últimos 19 anos, continuamos a refinar uma segmentação do mercado que divide o mercado primeiro pelo modelo de negócio (Buy Side e SellSide) e depois por valor (Influência vs. Exposição). Isso nos permite segmentar mercado em segmentos:

- Deal Makers/Breakers (DBMs) (...) Globalmente, há apenas 1 empresa nessa categoria – Gartner. (...) DBMs são, exceto em incidentes isolados envolvendo indivíduos operando sem aval executivo, fortemente objetivos e vão tipicamente resguardar sua independência acima de qualquer coisa;
- Point Players (empresas de nicho): Ainda marginalmente no lado comprador de tecnologia, mas com baixa exposição e menor estrutura, essas empresas possuem a habilidade de gerar influência em áreas específicas onde possuem alto nível de competência (...). Do outro lado, Point Players estão no meio de um "cabo de guerra". A maior parte de suas receitas ainda provêm de fornecedores (na maioria dos casos 7080%), e elas não possuem representatividade significativa do lado comprador para efetivamente influenciar muitos negócios."

7.5. Diante do exposto, conforme análise acima, apenas os fornecedores localizados no quadrante Deal Makers & Breakers atendem aos objetivos da presente contratação, por serem empresas do lado comprador de tecnologia e por não possuírem suas receitas provenientes de fornecedores (o que reforça suas posições de independência e imparcialidade nas análises do me) e líderes nesse seguimento. Já os fornecedores enquadrados no quadrante Point Players, que também são do lado comprador, possuem muito de sua receita atrelada a fornecedores, conforme o próprio KCG coloca na sua análise, em tradução livre.

7.6. Sendo assim, conforme exposto no relatório do KCG, a presente contratação deve concentrar sua busca por fornecedores no quadrante *Deal Makers & Breakers*, e somente a empresa Gartner encontra-se nesse quadrante.

7.7. É importante deixar manifesto que a presente contratação não envolve serviços afetos à tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle. Do mesmo modo não envolve serviços relacionados ao posicionamento estratégico do MJSP ou entidade vinculada, que possa afetar ou colocar em risco controle dos processos e de conhecimento e tecnologia, bem como serviços afetos as categorias funcionais abrangidos pelo plano de cargos do órgão. (Art. 3º, I, II, IV do Decreto nº 9.507/2018).

7.8. Ademais, durante a realização do Planejamento da Contratação em tela, verificou-se que todos os contratos pesquisados no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, no que tange a serviço de Aconselhamento Imparcial em TIC, foram assinados com apenas um destes fornecedores, GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA., CNPJ 02.593.165/0001-40. Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação, constatou a inviabilidade de competição, com predominância do Gartner Group na contratação de serviços técnicos especializados em pesquisa de mercado e aconselhamento imparcial em TIC para órgãos governamentais, de acordo com o Art. 25 da Lei nº 8.666/1993:

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no Art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

7.9. Tal notória especialização se dá em fase dos requisitos exigidos para a prestação dos serviços, conforme item 5 deste PB, bem como em decorrência da justificativa exposta nos itens 7.1 a 7.7 também deste documento.

7.10. Além disso, importante frisar que a notória especialização pode ser efetivamente comprovada pela forma de geração de conhecimento, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, que a Gartner produz. São mais de 5 (cinco) mil pesquisas ao ano no âmbito da TIC, nas mais variadas empresas e instituições governamentais, que geram informações tais como a análise da totalidade dos contratos vigentes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, em seus aspectos técnico e econômico, além do Aconselhamento quanto a melhor utilização de tais contratos, permitindo economia a partir de melhores negociações e comparações técnicas, bem como os valores aplicados em cada um desses.

7.11. Para tanto, o serviço prestado pela empresa possibilita prospectar, de forma célere e direta, o acesso a novas ferramentas tecnológicas e práticas do mercado, sinalizando o melhor custo benefício, bem como a solução mais viável tecnicamente e economicamente. Em um primeiro momento, tal serviço possibilita o acesso às tecnologias mais avançadas, removendo o já conhecido atraso nos desenvolvimentos tecnológicos da Administração Pública frente ao avanço da iniciativa privada. Isso contribui para o alcance de um dos objetivos estratégicos do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP (Fortalecer o enfrentamento à criminalidade, com enfoque em crimes violentos, organizações criminosas, corrupção e lavagem de dinheiro, inclusive com atuação na faixa de fronteira), pois imputa-se à DTIC, como área de TIC, a necessidade de inovação, suprimindo tempestivamente o Aconselhamento em temas como Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina e Blockchain, dentre outros a serem aplicados aos serviços e sistemas essenciais na evolução da prestação de serviços à sociedade, bem como à implementação das políticas públicas desta Pasta.

7.12. Salienta-se que por meio da Gartner é possível o acesso a conteúdo relevante, visando o alinhamento da estratégia corporativa às iniciativas que vão gerar o impacto positivo nos seus processos de negócio e resultados financeiros, cobrindo diferentes necessidades relacionadas a seus 11 (onze) Objetivos Estratégicos Integrados de TIC definidos em seu último Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2017-2020 .

7.13. Já no campo de desenvolvimento de software, existe uma diversidade de documentos técnicos, que podem auxiliar quanto à aplicação de um melhor modelo operacional, testados e desenvolvidos nas melhores instituições do mundo, a ser implantado na DTIC, além de auxiliar na criação, institucionalização e implantação de normas, metodologias e melhores práticas, dessa área, a partir do intercâmbio de informações/Aconselhamento com os mais diversos especialistas. Os especialistas e analistas da Gartner são selecionados, em nível mundial, entre os mais proeminentes pesquisadores e gestores nas áreas de TIC, ciência de dados, governança, dentre outras.

7.14. Mister enfatizar, também, que os analistas da Gartner desenvolvem seus pontos de vista (Aconselhamento) sem influência ou direcionamento corporativo, indicando os fatos como eles verdadeiramente são. Trata-se assim de empresa que possui independência, razão pela qual não vende tecnologia

nem implementa soluções tecnológicas ou projetos e, da mesma forma, não possui interesse algum, direto ou indireto, no sucesso ou fracasso de uma tecnologia ou prática comercial, em particular. Ou seja, a decisão estratégica ou tática sempre é tomada pela CONTRATANTE, no caso em questão, o Ministério.

7.15. Dessa forma, trata-se de fornecedor notório altamente especializado e exclusivo no campo de geração de conhecimento em tecnologia da informação, estando o mesmo apto a fornecer aconselhamento preciso, imparcial, objetivo e consistente. Tais aspectos são corroborados pelas Certidões emitidas pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, conforme documento, em anexo (SEI 12035450), bem como com a identificação já demonstrada por meio da Nota Técnica 10 (SEI 11823345), onde se identificou 09 (nove) órgãos que contrataram o serviço de Aconselhamento por meio da empresa GARTNER, por meio de Inexigibilidade, pois também concluíram que a Gartner é o único fornecedor que atende às tais necessidades de Aconselhamento Imparcial em TIC, restando caracterizada a inviabilidade de competição prevista no caput do Art. 25, Inciso II da Lei 8.666/93.

7.16. Adicionalmente, ao analisar as hipóteses do Art.13 da Lei 8.666/93, verifica-se que a natureza do serviço se enquadra no inciso III, vide abaixo:

*“Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.”*

7.17. Sendo assim, diante do que fora descrito acima, para atendimento às necessidades do negócio, o objeto, que se pretende contratar são as pesquisas de mercado e os serviços de Aconselhamento Imparcial. Fica aqui evidenciado que não se trata de serviços de consultoria com entrega de produto específico. Os relatórios e a base de conhecimento entregam análises de mercado amplas e genéricas, voltados para todos os clientes indistintamente. (Art. 17 § 2º da Lei nº 13.707/2018).

7.18. Para tanto, devido aos resultados das pesquisas no Painel de Compras, bem como em virtude da realização de pesquisa de preços, obteve-se apenas uma única empresa apta a fornecer os serviços especificados neste PB. Sendo assim, sugere-se a Inexigibilidade de licitação, conforme embasamento legal já demonstrado acima.

8. NATUREZA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

8.1. De acordo com os levantamentos de contratações similares, no âmbito da APF, bem como os de mercado apresentado neste estudo, apenas a Empresa Gartner atende às necessidades da Pasta, em especial no que diz respeito a pesquisas e aconselhamento em todas as iniciativas previstas no PDTIC e na realização de Conferências.

8.2. Dessa maneira, a contratação, em regra, enquadra-se na situação de Inexigibilidade de licitação (Inciso II do Art. 25, combinado com o Inciso III do Art. 13 da Lei nº 8.666/1993).

8.3. Os serviços a serem contratados têm natureza contínua por apoiarem a realizações das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da CONTRATANTE e caso interrompidos podem vir a inviabilizar o apoio à tomada de decisões acerca de projetos prioritário da Pasta.

8.4. Sendo assim, a prestação de serviços a serem executados ocorrerá de forma contínua, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

8.5. Ademais, enfatiza-se que o objeto a ser contratado não se enquadra na hipótese do Inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/1993.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

9.1. A atuação nos diversos serviços relacionados aos itens que compõe a solução (Grupo) requer sincronia entre decisões corporativas **estratégicas**, planejamento **tático** e atividades no nível **operacional**, sendo que os aconselhamentos, definições e análises técnicas especializadas devem ser coordenadas e centralizadas guardando coerência entre os posicionamentos contidos nos diversos relatórios produzidos. Os serviços devem ser prestado por único fornecedor considerando a impossibilidade de visões distintas e divergentes sobre o mesmo tema. Não há possibilidade técnica de realização dos serviços de pesquisa de mercado e análises por prestadoras distintas, sem incorrer na possibilidade visões divergentes e conflitantes, sendo assim, o parcelamento não se configura tecnicamente viável, pois as atividades a serem executadas são atinentes a uma visão integrada que deve guardar coerência intrínseca dentro do conhecimento tático e explícito da base.

10. RESPONSABILIDADES

10.1. Definição de Obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme o disposto no Art. 29 da IN 1, de 04/2019, SGD/ME;

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

10.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no PB, observando-se o disposto nos Arts. 18 e 32 da IN 1, de 04/2018, SGD/ME;

10.1.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;

10.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

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

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

10.1.11. Prever que os direitos de propriedade digital e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

10.1.12. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste PB;

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

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

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

10.1.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

- 10.1.14.3. 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;
- 10.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;
- 10.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.1.17. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União – AGU para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.1.18. 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;
- 10.1.19. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Definição de Obrigações da CONTRATADA:

- 10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, preferencialmente pelo peticionamento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- 10.2.3. Executar os serviços conforme especificações deste PB e de sua proposta;
- 10.2.4. Garantir que a base de conhecimento esteja disponível via internet, em sítio de propriedade da empresa contratada, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante a vigência do contrato e eventuais prorrogações, com disponibilidade mínima aceitável para o serviço de 99,5%, descontadas as paradas programadas;
- 10.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 10.2.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do Contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.2.7. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.2.8. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.2.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do Contrato;
- 10.2.10. 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;
- 10.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.2.13. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.2.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;
- 10.2.15. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.;
- 10.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;
- 10.2.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este PB, no prazo determinado;
- 10.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.2.19. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações descritas neste documento;
- 10.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (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;
- 10.2.21. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.22. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 10.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.24. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos Incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.2.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 10.2.26. 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;
- 10.2.27. Assegurar à CONTRATANTE em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017:

10.2.27.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.2.27.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. **Rotinas de Execução:**

11.1.1. A CONTRATADA deverá liberar o acesso à base de conhecimento em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato.

11.1.2. Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento, sempre contando os prazos em dias úteis.

11.1.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

11.1.4. Havendo pedido de prorrogação do prazo de início da execução, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

11.1.5. Disponibilidade de acesso às bases de conhecimento durante 24 (vinte e quatro) horas, bem como disposição dos analistas conforme descrito na especificação técnica (ANEXO I-A).

11.2. **Forma de execução e acompanhamento dos serviços:**

11.2.1. A forma de execução será definida conforme consta no ANEXO I-A.

11.2.2. Para a fiscalização contratual, o MJSP designará por meio de Portaria profissionais técnicos responsáveis pelo seu acompanhamento, nos termos do Art. 29 da IN 1/2019 SGD/ME, a fim de garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de vigência do Contrato.

11.2.3. Contará com um Gestor de Contrato, cujas atribuições são de nível gerencial, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual; de um Fiscal Técnico, cujas atribuições é a de fiscalizar os aspectos técnicos do Contrato; um Fiscal Administrativo, cujas atribuições é a de fiscalizar os aspectos administrativos do Contrato; e um Fiscal Requisitante, cujas atribuições é a de fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional, para cada ente da fiscalização do contrato será designado o seu respectivo substituto.

11.3. **Documentação mínima exigida:**

11.3.1. Não se aplica.

11.4. **Formas de Transferência de Conhecimento:**

11.4.1. A transferência de conhecimento se dará por meio do acesso as bases de conhecimento, relatórios de análise de mercado e da participação de servidores do MJSP, usuários do serviço, em Conferências e eventos da CONTRATADA.

11.5. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle:**

11.5.1. Não se aplica.

11.6. **Mecanismos formais de comunicação:**

11.6.1. Preferencialmente, a troca de informações se dará por meio de Ordens de Serviços - OS e para os demais, que não comportem na OS, cabe utilizar Oficinas ou e-mails institucionais.

11.7. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:**

11.7.1. A propriedade intelectual dos artigos, pesquisas e demais documentos que compõem a base de conhecimentos é de propriedade da CONTRATADA.

11.7.2. O MJSP poderá comentar e referenciar os conteúdos e seus autores em textos e apresentações técnicas produzidos pelos usuários das subscrições contratadas, desde que citada a fonte.

11.7.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, guardar sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a vigência do Contrato e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização do MJSP.

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

11.7.5. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, pela CONTRATADA, encontram-se nos ANEXOS I-B e I-C.

12. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. **Critérios de Aceitação:**

12.1.1. O objeto do presente Contrato será recebido das seguintes formas:

12.1.1.1. Provisória, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a conclusão dos serviços prestados no mês anterior, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

12.1.1.2. Definitiva, mediante termo circunstanciado, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

12.1.2. Os serviços prestados em desconformidade com o especificado neste PB serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será notificada e obrigada a refazê-los a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

12.1.3. A notificação referida suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

12.1.4. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade de cada licença fornecida e instalada e estará obrigada a repor aquela que apresentar qualquer problema no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

12.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

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

12.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção:**

12.2.1. Para a fiscalização contratual, o MJSP designará por meio de Portaria profissionais técnicos responsáveis pelo seu acompanhamento, nos termos do Art. 29 da IN 1/2019 SGD/ME, a fim de garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de vigência do Contrato.

12.2.2. Contará com um Gestor de Contrato, cujas atribuições são de nível gerencial, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual; de um Fiscal Técnico, cujas atribuições é a de fiscalizar os aspectos técnicos do Contrato; um Fiscal Administrativo, cujas atribuições é a de fiscalizar os aspectos administrativos do Contrato; e um Fiscal Requisitante, cujas atribuições é a de fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional, para cada ente da fiscalização do Contrato será designado o seu respectivo substituto.

12.2.3. Para tanto, é necessária a disponibilidade de acesso às bases de conhecimento durante 24 (vinte e quatro) horas, bem como disposição dos analistas conforme descrito na especificação técnica (ANEXO I-A).

12.3. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos:**

12.3.1. Os serviços serão recebidos conforme fluxo e prazos previstos neste PB.

12.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste PB e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a equipe de gestão e fiscalização contratual do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal do Contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

12.3.4. A equipe de gestão e fiscalização contratual emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal.

12.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

12.3.6. A execução do Contrato será medida com base no indicador de níveis de serviço, para o qual serão estabelecidas metas e faixas de atendimento, conforme definido abaixo:

Prazo para atendimento às solicitações demandadas à CONTRATADA	
Finalidade	Garantir os padrões de atendimento às solicitações do MJSP.
Metas a cumprir	99% (noventa e nove por cento) das solicitações atendidas no prazo.
Instrumento de medição	Acompanhamento dos atendimentos das solicitações pelo Administrador das Assinaturas.
Forma de acompanhamento	Formalização das solicitações à CONTRATADA.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Cada solicitação será verificada e valorada individualmente. Todas demandas específicas efetuadas terão que ser respondidas em até 02 (dois) dias úteis informando. O nível de complexidade do atendimento, que será submetida à concordância da CONTRATANTE:</p> <p>Baixo = 10 (dez) dias corridos; Médio = 20 (vinte) dias corridos; Alto = 30 (trinta) dias corridos.</p> <p>Será efetuado o cálculo da quantidade de dias corridos totais para o atendimento, conforme a fórmula:</p> <p>(D) (dias) = Data do fim do atendimento da solicitação - Data da solicitação; Após isso, será calculada a diferença de dias entre o parâmetro de dias referente ao nível de complexidade do atendimento e o total de dias (D) conforme fórmula abaixo: $X = (D) - \text{Qtde dias parâmetro do nível de complexidade (10 (dez) ou 20 (vinte) ou 30 (trinta))}$ Obs.: Caso não ocorra nenhuma solicitação pelo MJSP durante o período, será considerado o valor 0 (zero) para (X).</p>
Início da Vigência	Os serviços terão início em até 10 (dez) dias do início da vigência
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Para o ajuste no pagamento, o valor de X será o somatório de dias de atraso de todas as solicitações do mês em medição, sendo:</p> <p>X até 0 – 100% do valor do pagamento mensal; X de 1 a 3 – 95% do valor do pagamento mensal;</p>

	X acima de 4 – 90% do valor do pagamento mensal.
Sanção	<p>Por se trata de atraso na prestação do serviço, as sanções de multa serão aplicadas conforme previsto nos itens 12.4.4.1 e 12.4.4.2.</p> <p>Na ocorrência do 3º (terceiro) mês consecutivo ou 05 (cinco) meses intercalados de atrasos resultantes em ajustes no pagamento no percentual de 90% (noventa por cento) do pagamento, será considerada inexecução parcial.</p>

12.3.7. A apuração do indicador será feita a partir de relatórios baseados em informações, sendo que para medição deve ser validado previamente pelas partes.

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

12.4. **Sanções Administrativas:**

12.4.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.4.2. Advertência por escrito:

12.4.3. Por descumprimento das obrigações quando não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado, ressalvada, neste caso, aplicação cumulativa de outras sanções e penalidades, quando couber;

12.4.4. Multa de:

12.4.4.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.4.4.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.4.4.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.4.4.4. 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.4.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para 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;

12.4.4.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.4.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa;

12.4.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.4.8. As sanções previstas nos subitens 12.2.1 e 12.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprimento dos itens 10.2.3, 10.2.4, 10.2.19 e 10.2.22	05
2	Descumprir a legislação afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente)	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Descumprir as obrigações de sigilo	04
5	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados	04
6	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado	04
7	Descumprimento dos itens 10.2.2 e 10.2.11	04
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
10	Descumprimento dos itens 10.2.7 e 10.2.21	01
11	Descumprimento dos itens 10.2.1, 10.2.24, 10.2.26	01

12.4.10. Para a presente contratação, serão consideradas faltas graves:

12.4.10.1. Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.4.10.2. Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

- 12.4.10.3. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- 12.4.10.4. Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços do CONTRATANTE;
- 12.4.10.5. Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços;
- 12.4.10.6. Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das informações mantidas pelo CONTRATANTE;
- 12.4.10.7. Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas nas bases de dados da CONTRATANTE.
- 12.4.11. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.11.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.11.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.11.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4.12. 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.
- 12.4.13. 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.
- 12.4.14. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4.15. 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 Art. 419 do Código Civil.
- 12.4.16. 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.
- 12.4.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.
- 12.4.18. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.4.19. 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.
- 12.4.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 12.5. **Do Pagamento:**
- 12.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do Atesto da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este PB.
- 12.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.
- 12.5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do Art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.5.6.1. O prazo de validade;
- 12.5.6.2. A data da emissão;
- 12.5.6.3. Os dados do Contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 12.5.6.4. O período de prestação dos serviços;
- 12.5.6.5. O valor a pagar; e
- 12.5.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.5.7. 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.
- 12.5.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 12.5.8.1. Não produziu os resultados acordados;
- 12.5.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.5.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.5.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.5.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.5.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.5.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para 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.

12.5.13. 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.

12.5.14. 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.

12.5.15. 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.

12.5.16. 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.

12.5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no Art. 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.5.18. 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.

12.5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

12.6. O pagamento referente às participações em Conferências deverão ser precedidas de solicitações por meio de Ordens de Serviços (OS) a depender da necessidade técnica de participação dos servidores do MJSP.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Programa de Trabalho: [04122003220000001](#)
 13.2. Natureza da Despesa: 339040
 13.3. Plano Interno (PI): GL67OTCGLTI
 13.4. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 172184
 13.5. Fonte: 0100
 13.6. Plano Orçamentário: 000C

14. DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Seguindo as orientações emanadas na IN nº 03/2017, foi realizada, inicialmente, pesquisa no Pannel de Preços, conforme endereço eletrônico disponível em <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>. E, em conjunto, foi realizada pesquisa junto ao fornecedor GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA.

14.2. Tal pedido de solicitação de proposta de preços foi enviado por e-mail, no dia 11/05/2020 (SEI 11675942).

14.3. Para tanto, os valores totais de referência são:

Item	Quantidade	Subscrição/Conferência	Valor Unitário (Pesquisa)	Valor Unitário (Proposta)	Valor Total (Pesquisa)
1	1	Leader	R\$ 283.148,57	R\$ 275.000,00	R\$ 283.148,57
2	1	IT Executive	R\$ 283.148,57	R\$ 275.000,00	R\$ 283.148,57
3	5	Partner	R\$ 239.096,35	R\$ 249.500,00	R\$ 1.148.643,50
4	1	Technical	R\$ 201.500,00	R\$ 184.695,00	R\$ 201.500,00
5	33	Summit	R\$ 3.813,00	R\$ 3.950,00	R\$ 125.829,00
6	5	Symposium	R\$ 4.650,00	R\$ 4.890,00	R\$ 23.250,00
TOTAL			R\$ 1.015.356,49	R\$ 993.035,00	R\$ 2.112.357,89

14.4. Diante disso, tendo em vista os valores obtidos na pesquisa de preços, por meio de preços praticados na Administração Pública Federal - APF, bem como na Proposta recebida, infere-se que a contratação é econômica e vantajosa para o Ministério. Sendo que o valor da Proposta para o MJSP está abaixo da média do valor praticado pela APF.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI/Ipea exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**17.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação:**

17.1.1. O regime da execução do Contrato é indireta por empreitada por preço unitário e a contratação se dará por Inexigibilidade, tendo em vista a falta de competitividade demonstrada ao longo do estudo técnico.

17.2. Conforme exposto no item 7 (Justificativa da Contratação), a presente contratação deve concentrar sua busca por fornecedores no quadrante *Deal Makers & Breakers* (Estudo realizado pela KGC), e somente a empresa Gartner encontra-se nesse quadrante.

17.3. Além disso, importante reforçar que a presente contratação não envolve serviços afetos à tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle. Do mesmo modo, não envolve serviços relacionados ao posicionamento estratégico do MJSP ou entidade vinculada, que possa afetar ou colocar em risco controle dos processos e de conhecimento e tecnologia, bem como serviços afetos as categorias funcionais abrangidos pelo plano de cargos do órgão. (Art. 3º, I, II, IV do Decreto nº 9.507/2018).

17.4. Para embasar a razão da escolha do fornecedor, durante a realização do Planejamento da Contratação, verificou-se que todos os contratos pesquisados no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, no que tange a serviço de Aconselhamento Imparcial em TIC, foram assinados com apenas um destes fornecedores, GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA., CNPJ 02.593.165/0001-40. Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação, constatou a inviabilidade de competição, com predominância do Gartner Group na contratação de serviços técnicos especializados em pesquisa de mercado e aconselhamento imparcial em TIC para órgãos governamentais, de acordo com o Art. 25 da Lei nº 8.666/1993:

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no Art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

17.5. Tal notória especialização se dá em fase dos requisitos exigidos para a prestação dos serviços, conforme item 5 deste PB, bem como em decorrência da justificativa exposta nos itens 7.1 a 7.7 também deste documento.

17.6. Adicionalmente, ao analisar as hipóteses do Art.13 da Lei 8.666/93, verifica-se que a natureza do serviço se enquadra no inciso III, vide abaixo:

"Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias."

18. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. Em atendimento às determinações contidas na Instrução Normativa nº 01 SLTI/MPOG de 19 de janeiro de 2010, foi observada, durante a elaboração do ETPC e do presente PB, a aplicação das diretrizes de sustentabilidade ambiental emanadas pelo antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atual Ministério da Economia).

18.2. Como efeito do estudo, verificou-se que o objeto trata da prestação de serviços para o órgão, sendo que não foi possível aplicar um conjunto complexo de determinações subscritas na legislação em apreço.

19. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO E DA APROVAÇÃO

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA SAA Nº 2, DE 17 DE JANEIRO DE 2020 (SEI 10778097).

Integrante Requisitante		Integrante Técnico		Integrante Administrativo	
Nome	Paulo de Tarso Penna da Costa	Nome	Samantha Almeida Gomes	Nome	Vinícius Augusto Bittencourt Dalcól
Cargo	Coordenador de Inovação e Integração de TIC para Segurança Pública	Cargo	Chefe da Divisão de Integração para a Segurança Pública	Cargo	Chefe da Divisão de Contratos - Substituto

Matrícula	3138152	Matrícula	2818517	Matrícula	1764266
-----------	---------	-----------	---------	-----------	---------

Autoridade Máxima da Área de TIC	
Nome	Rodrigo Lange
Cargo	Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
Matrícula	1558579

Aprovo,

Autoridade Competente	
Nome	Rodrigo Lange
Cargo	Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
Matrícula	1558579

20. ANEXOS

- ANEXO I-A - Especificação Técnica;
- ANEXO I-B - Termo de Compromisso;
- ANEXO I-C - Termo de Ciência.



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTHA ALMEIDA GOMES, Chefe da Divisão de Integração para Segurança Pública**, em 30/06/2020, às 11:56, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS AUGUSTO BITTENCOURT DALCOL, Integrante Administrativo**, em 30/06/2020, às 12:33, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Lange, Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 30/06/2020, às 12:44, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo de Tarso Penna da Costa, Coordenador(a)-Geral de Planejamento, Inovação e Integração de TIC para Segurança Pública Substituto**, em 30/06/2020, às 15:30, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12027389** e o código CRC **67ADD90D**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.