



26277603



08006.000791/2021-62



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Coordenação-Geral de Planejamento, Inovação e Integração de TIC para Segurança Pública

PROJETO BÁSICO
PROCESSO Nº 08006.000238/2020-49

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços continuados de suporte técnico unificado no seu pacote básico e serviços aprimorados de Suporte para Missão Crítica (SMC) e de engenheiros designados (DSE) para os produtos e aplicações em ambiente Microsoft mantidas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. A tabela abaixo traz os serviços de suporte técnico que compõem a solução:

Id.	Descrição do Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica	Valor Total
1	Unified Enterprise Support	27332	01	Pacote Básico	R\$ 1.477.381,91
2	Mission Critical Intelligent Cloud – Cortex	27332	01	Solução Aprimorada	R\$ 2.595.493,75
3	Mission Critical Intelligent Cloud – CIN	27332	01	Solução Aprimorada	R\$ 2.144.161,25
4	DSE for Cybersecurity – 4 pacotes de 200 horas + 60 horas por pacote para alinhamento do projeto)	27340	04	Pacote Básico	R\$ 1.000.461,88
5	DSE for Development – Suporte ao Desenvolvedor – 400 horas +120 horas	27332	01	Pacote Básico	R\$ 500.230,94

(alinhamento de projeto)

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Serviços Unificados de Suporte (Unified Support Services)

2.1.1. Os Serviços de Suporte Corporativo Unificado da Microsoft (serviços de suporte) são um conjunto abrangente de serviços que ajudam a reduzir custos, aumentar a produtividade e utilizar todos os recursos contratados em qualquer etapa do ciclo de vida de TI. Os serviços de suporte incluem:

- a) Serviços proativos que ajudam a melhorar a integridade das operações e infraestrutura de TI.
- b) Gerenciamento de Prestação de Serviços para viabilizar o planejamento e a implementação.
- c) Serviços priorizados de solução de problemas 24 horas por dia, 7 dias por semana para fornecer resposta rápida a fim de minimizar o tempo de inatividade.

2.1.2. Os serviços de suporte estão disponíveis como Pacote Básico, com serviços adicionais e soluções e serviços aprimorados, de acordo com um contrato de Pacote Básico listado na Ordem de Serviço para Serviços Corporativos.

2.1.3. Os Serviços do Pacote Básico são uma combinação de serviços proativos, reativos e gerenciamento que prestam suporte a produtos da Microsoft e/ou Serviços Online Microsoft em uso no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

2.1.4. É composto por serviços fundamentais que cobrem as necessidades mais comuns:

- a) Serviços Proativos - Ajudam a manter e melhorar a integridade da infraestrutura e das operações de TI. Compõem o suporte proativo, os serviços de manutenção, otimização ou educação.
- b) Gerenciamento de Prestação de Serviço (SDM) - Estabelece e mantém relacionamentos com a equipe de gerenciamento e prestação de serviço, bem como supervisiona o gerenciamento do escalonamento para atender aos requisitos do MJSP
- c) Serviços reativos – Auxilia na resolução dos problemas do ambiente Microsoft e inclui serviços priorizados para fornecer uma resposta rápida e minimizar os impactos do tempo de inatividade.

2.1.5. As Soluções Aprimoradas são compostas de compromissos de suporte personalizados e centrados no relacionamento, projetados para resolver os desafios de TI mais complexos e garantir o maior tempo de disponibilidade do serviço. Além dos serviços prestados como parte do Pacote Básico ou como serviços adicionais, serviços e soluções aprimorados opcionais podem ser adquiridos de forma a atender com maior efetividade as demandas específicas do Ministério.

2.2. Suporte para Missão Crítica (SMC) - Cortex e CIN

2.2.1. O Suporte para Missão Crítica (SMC) fornece suporte aprimorado, com respostas rápidas, para um grupo específico de produtos identificados e serviços online.

2.2.2. Fornece um nível superior de suporte com respostas rápidas, através de time técnicos específico prontos para solucionar dúvidas e problemas referentes aos sistemas críticos do MJSP que utilizam produtos Microsoft.

2.2.3. Para o Ministério da Justiça e Segurança Pública, a necessidade da contratação do suporte SMC justifica-se pela criticidade dos sistemas Cortex e CIN (Carteira de Identidade Nacional).

2.2.4. **SMC para solução CórteX:**

2.2.4.1. O suporte deverá apoiar o ambiente de produção do MJSP na nuvem Microsoft Azure relativo aos seguintes componentes:

- a) Azure Networking (Vnet, Subnet) relacionada ao Ministério da Justiça – CórteX
- b) Azure Event Hub
- c) Azure Data Factory
- d) Azure Data Lake
- e) Azure SQL
- f) Azure Stream Analytics
- g) Azure Logic Apps

2.2.4.2. Apenas os Serviços Azure PaaS e IaaS que são classificados como sendo geralmente disponíveis, no suporte *mainstream* e totalmente suportados pelo *Azure Rapid Response* e ou serviços de suporte comercial da Microsoft são elegíveis para suporte SMC aprimorado.

2.2.4.3. O escopo da SMC incluirá o suporte para componentes do Ministério da Justiça – Solução de Solução Cortex implantados em produção na nuvem comercial do Azure Ministério da Justiça – Solução Cortex da data de início /durante o prazo deste contrato.

2.2.4.4. Serviços de infraestrutura e plataformas na nuvem comercial do Azure utilizados apenas pelos componentes listados do Ministério da Justiça – Cortex Solution.

2.2.4.5. Todos os sistemas operacionais e aplicativos da Microsoft em execução em instâncias do Azure IaaS implantadas no ambiente de produção do Ministério da Justiça – Cortex Solution devem estar em fase de suporte convencional.

2.2.4.6. Os serviços Azure IaaS e PaaS utilizados pelos componentes de solução do Ministério da Justiça – Cortex Solution hospedados apenas na nuvem comercial do Azure.

2.2.4.7. Serviços de Diretório Ativo relacionados ao Controlador de Domínio de Política de Grupo e aos VMs que impactam o Ministério da Justiça – Solução Cortex.

2.2.5. **SMC para a solução CIN:**

2.2.6. Descrição dos principais componentes e características da solução que deverão estar incluídos no escopo do suporte à Missão Crítica - CIN:

- a) Tecnologias primárias suportadas nas assinaturas ADC, APP e DATABASE.
- b) Azure SQL.
- c) AKS Cluster
- d) Azure API Management
- e) Azure Managed HSM
- f) Azure Service Bus

g) Azure Virtual Network

h) Azure Key Vault

2.3. **Engenharia de Suporte Designada (DSE) - Cyberecurity e Developmment**

2.3.1. Oferece otimização proativa de uma carga de trabalho de tecnologia com escopo definido. As áreas de foco da Engenharia de Suporte Designada incluem a manutenção do conhecimento dos requisitos de negócios para otimizar o desempenho, recomendações de documentação e compartilhamento para o uso de produtos relacionados a serviços de suporte, fornecimento de recomendações para melhorar a consistência das implementações planejadas e atuais de tecnologias da Microsoft.

2.3.2. Resposta Rápida do Azure - Fornece suporte reativo acelerado para os serviços em nuvem, encaminhando incidentes de suporte para especialistas técnicos e fornecendo um caminho de escalonamento para equipes de operações de serviço em nuvem, conforme necessário.

2.3.3. Gerenciamento de Eventos do Azure - Fornece suporte aprimorado antes, durante e depois de eventos críticos do cliente.

2.3.4. Suporte ao Desenvolvedor - Fornece suporte técnico com base na nuvem e no conhecimento do produto em todo o ciclo de vida de desenvolvimento de aplicativos para desenvolvedores na criação e implantação na plataforma da Microsoft.

2.4. **Descrição dos Serviços proativos e reativos.**

2.4.1. Os **serviços proativos** auxiliam e previnem problemas no ambiente da Microsoft utilizado pelo MJSP. Para garantir a disponibilidade e a entrega de recursos durante a vigência da respectiva Ordem de Serviço, os serviços proativos devem ser agendados com antecedência. Os serviços proativos a seguir deverão estar disponíveis conforme solicitação via Ordem de Serviço.

2.4.1.1. Serviços de manutenção

2.4.1.1.1. Acesso à plataforma online de avaliação automatizada que utiliza avaliações de log para analisar e verificar a implementação da tecnologia da Microsoft. As avaliações sob demanda cobrem tecnologias limitadas. O uso deste serviço de avaliação requer um serviço Azure ativo com limites de dados adequados para habilitar o uso do serviço de avaliação sob demanda. A Microsoft fornecerá assistência para habilitar a configuração inicial do serviço.

2.4.1.1.2. Dentro das avaliações sob demanda estão inclusos: Active Directory, Active Directory Operational Survey, Active Directory Security, Active Directory Security Survey, Azure Active Directory, Azure Active Directory ITDM Survey, Azure Active Directory Operational Survey, Azure App Service, Azure Solution Assessment, Cloud Adoption Framework Landing Zone Assessment, DevOps Capability Assessment, Dynamics 365 Customer Engagement Survey, Dynamics 365 for Finance and Operations Survey, Exchange Server, Exchange Server Operational Survey, Exchange Server Security Survey, Failover Cluster Survey, Hyper-V Survey, IIS Survey, Intune Survey, Microsoft 365 Assessment for IT Decision Makers, Microsoft Endpoint Configuration Manager Survey, Microsoft Endpoint Manager, Modern Service Management Capability Assessment for Azure, Modern Service Management Capability Assessment for Office 365, Office 365 Collaboration Survey, Office 365 Exchange, Office 365 Operational Survey, Office 365 SharePoint, SharePoint, SharePoint Operational Survey, SharePoint Security Survey, Skype for Business, Skype for Business Operational Survey, SQL Server, SQL Server Operational Survey, SQL Server Security Survey, System Center Configuration Manager, System Center Configuration Manager Operational Survey, Well-Architected Cost Optimization Assessment, Well-Architected Go-Live Survey Assessment, Well-Architected Reliability Assessment, Well-Architected Security Assessment, Windows Client, Windows Client Security Survey, Windows Client Survey, Windows Server, Windows Server Security Survey, Windows Server Survey.

2.4.1.2. Serviços educacionais

- 2.4.1.2.1. Palestras: Curtos serviços interativos, geralmente em sessões de um dia, que abrangem tópicos sobre produto e suporte em forma de palestra e demonstração, fornecidos por um engenheiro da Microsoft pessoalmente ou online.
- 2.4.1.2.2. Educação sob demanda: Acesso a uma série de materiais de treinamento online e a laboratórios online a partir de uma biblioteca de workshops desenvolvida pela Microsoft.
- 2.4.1.2.3. Webcasts: Acesso a sessões educacionais hospedadas na Microsoft ao vivo, disponíveis em uma ampla seleção de suporte e tópicos de tecnologia da Microsoft, entregues remotamente online.
- 2.4.1.2.4. Workshops: Sessões de treinamento técnico em nível avançado, disponíveis em uma ampla seleção de tópicos de suporte e tecnologia da Microsoft, apresentadas por um engenheiro da Microsoft pessoalmente ou online.
- 2.4.1.3. Gerenciamento de prestação de serviços
- 2.4.1.3.1. O Serviço de Fornecimento de Serviços (SDM) deverá estar incluído nos serviços de suporte.
- 2.4.1.3.2. Serviços de gerenciamento de fornecimento adicionais podem ser acrescidos na ocasião da compra de serviços adicionais ou de serviços e soluções aprimorados.
- 2.4.1.3.3. O serviço Unified Enterprise Support Services Description poderá ser prestado remotamente ou presencial. Os serviços de SDM que deverão estar disponíveis são:
- a) Habilitação da Organização do Cliente: Diretrizes e informações fornecidos ao seu Administrador de Serviços de Suporte sobre como gerenciar o uso de seus serviços de Suporte Unificado, e prepará-lo para usar os serviços reativos e digitais de Suporte Unificado.
 - b) Orientação sobre Produtos, Serviços e Atualizações de Segurança da Microsoft: Informações compartilhadas sobre produtos, recursos de serviços e alterações, bem como boletins de segurança para tecnologias da Microsoft
 - c) Gerenciamento e Desenvolvimento do Programa: Atividades elaboradas para planejar, propor, e gerenciar serviços de programa de suporte nos serviços da Microsoft. A Microsoft deverá recomendar os serviços de forma a ajudar a alcançar os melhores resultados, fazendo uso das capacidades incluídas no suporte do seu Pacote Básico.
 - d) Integração de Suporte Unificado: Esse serviço deverá apoiar a utilização do Suporte Unificado, inclusive dando quanto à introdução e promoção das capacidades de autoatendimento no portal de suporte online, objetivando garantir o uso dos serviços contratados.
 - e) Programa de Sucesso da Nuvem: Deverá apoiar os serviços em nuvem da Microsoft para alcançar os melhores resultados possíveis, agregando a capacidade de acelerar a implantação, a adoção e o valor aplicado das tecnologias de Microsoft Cloud.
 - f) Desenvolvedor do Gerente de Contas de sucesso do Cliente: Recurso de suporte da Microsoft focado em desenvolvimento que fornecerá consultoria e orientação estratégica para acelerar a inovação e impulsionar a eficiência ao longo do ciclo de vida do desenvolvimento de software.
 - g) Gerenciamento de Relacionamento Executivo: Deverão ser realizadas atividades para garantir que a equipe de Suporte da Microsoft esteja alinhada às prioridades estratégicas do Ministério da Justiça e Segurança Pública e comprometida com negócios-chave e tomadores de decisão de tecnologia.
- 2.4.2. Os **serviços reativos** ajudam a resolver problemas no ambiente Microsoft e geralmente são utilizados sob demanda.

2.4.2.1. Os seguintes serviços reativos deverão estar inclusos conforme a necessidade para produtos e serviços online da Microsoft atualmente suportados, a menos que indicado de outra forma na Ordem de Serviço:

a) Suporte para Aconselhamento (Consultivo): Suporte por telefone a curto prazo (limitado a seis horas ou menos por atendimento) e problemas não planejados para Desenvolvedores e Profissionais de TI. O suporte consultivo pode incluir conselhos, orientações e transferência de conhecimento destinados a ajudá-lo a implantar e implementar tecnologias Microsoft de forma a evitar problemas comuns de suporte e que possam diminuir a probabilidade de quedas do sistema. Os cenários de arquitetura, desenvolvimento de soluções e personalização estão fora do escopo desses Serviços de Consultoria.

b) Suporte à Resolução de Problemas: A assistência para problemas com sintomas específicos encontrados durante o uso de produtos da Microsoft inclui a solução de problemas para um problema, mensagem de erro ou funcionalidade específicos que não estejam operando como pretendido para os produtos da Microsoft. Os incidentes podem ser iniciados por telefone ou enviados pela Web. As solicitações de suporte para serviços e produtos não cobertos pelo portal de suporte de serviços online aplicáveis são gerenciadas pelo portal online de Serviços Microsoft.

3. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A presente contratação está fundamentada nas seguintes normas e leis, dentre outras fontes:

3.1.1. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Licitações e Contratos da Administração Pública.

3.1.2. Lei nº 4.150/1962: Institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências.

3.1.3. Decreto-Lei nº. 200/1967: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

3.1.4. Decreto 9.507, de 21 de setembro de 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Instrução Normativa nº 73/2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.1.7. Instrução normativa nº 1, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

3.1.8. Instrução Normativa nº 2, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011 e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico.

3.1.9. Instrução Normativa nº 03/2018 - Regras de funcionamento do SICAF.

3.1.10. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010: 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.

3.1.11. Portaria nº 449, de 18 de maio de 2021, MJSP, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, regulamenta os procedimentos e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

3.1.12. Lei nº 10.522/2002: Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados.

3.1.13. Lei nº 12.846/2013 : responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

3.1.14. Guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

4. **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. **Contextualização e Justificativa da Contratação**

4.2. O Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), órgão da Administração Pública Federal, tem, dentre outras, as competências para atuar no “combate ao tráfico de drogas e crimes conexos, inclusive por meio da recuperação de ativos que financiem ou sejam resultado dessas atividades criminosas”, na “prevenção e combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo”, na “coordenação de ações para combate a infrações penais em geral, com ênfase em corrupção, crime organizado e crimes violentos”, na “coordenação e promoção da integração da segurança pública no território nacional, em cooperação com os entes federados”, na “promoção da integração e da cooperação entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais e articulação com os órgãos e as entidades de coordenação e supervisão das atividades de segurança pública” e, por fim, no “desenvolvimento de estratégia comum baseada em modelos de gestão e de tecnologia que permitam a integração e a interoperabilidade dos sistemas de tecnologia da informação dos entes federativos”.

4.3. Atualmente o MJSP, é composto de várias unidades em sua estrutura:

- a) Órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro (Assessorias Especiais, Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva e Consultoria Jurídica);
- b) Órgãos específicos singulares (Secretaria Nacional de Justiça - SENAJUS, Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON, Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas - SENAD, Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, Secretaria de Operações Integradas - SEOPI, Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública - SEGEN, Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, Polícia Federal - PF, Polícia Rodoviária Federal - PRF e Arquivo Nacional - AN);
- c) Órgãos colegiados (Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos - CFDD, Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual - CNPCP, Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas - CONAD, Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNCP, Conselho Nacional de Segurança Pública - CNSP, Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública - CFNSP, Conselho Nacional de Imigração - CNI e Conselho Nacional de Arquivos - CNA);
- d) Entidade vinculada (Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE).

4.4. Como pode ser observado, a estrutura do MJSP é bastante considerável e complexa, possuindo diversas áreas de atuação que merecem tratamento diferenciado e proporcional às suas especificidades, tanto do ponto de vista de suas dimensões, quanto ao grau de sensibilidade e sigilo que as áreas necessitam para o desempenho de suas atividades.

4.5. Dentre os vários projetos estratégicos definidos pela Alta Administração do MJSP no PDTIC 2021-2023, existem os que tratam da necessidade de construção de serviços e sistemas para tratamento de grandes volumes de dados, dentre os quais podem ser elencados os projetos P426 - SINESP Big Data e inteligência artificial, P402 - Rede de Centros Integrados de Inteligência, P419 - Fortalecimento da Rede Integrada de Bancos de Perfis Genéticos, P411 - Sistema

para Processamento da Condição de Refugiado - SISCONARE, P401 - Disponibilização do sistema Recall.gov.br. Os investimentos planejados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação visam atender às necessidades de todos esses projetos.

4.6. Salienta-se que os projetos elencados, se referem a órgãos em que a DTIC/MJSP apoia diretamente com recursos de TIC. Os órgãos como: Polícia Federal - PF, Polícia Rodoviária Federal - PRF, Arquivo Nacional - AN, Fundação Nacional do Índio - FUNAI e o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, possuem estruturas independentes de TIC para suportar suas necessidades específicas de Tecnologia da Informação, no entanto o compartilhamento de informações entre esses órgãos é crucial para a execução de políticas públicas.

4.7. As ações de compartilhamento de dados previstas no Decreto Nº 10.046, de 9 de outubro de 2019 irão demandar que as instituições públicas sejam capazes de adotar mecanismos rígidos de governança de dados (políticas de controle de acesso, identificação das fontes de dados, classificação das informações e gestão da qualidade dos dados), a fim de viabilizar a sua utilização nos diferentes contextos de aplicação de políticas públicas. No caso específico do MJSP, foi verificada a necessidade de realizar um trabalho extenso de catalogação das fontes de dados capazes de potencializar ações institucionais nas suas diversas áreas de atuação, que vão desde a implementação de políticas mais eficazes de segurança pública e de combate à corrupção até a adoção de melhores mecanismos para garantir os direitos do consumidor. Para atingir esses objetivos foi publicada a Portaria nº 260/2019 – MJSP, que instituiu o grupo de trabalho que será responsável pela implantação da política de governança de dados no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.8. Para que todos os órgãos da estrutura do Ministério possam atuar de maneira eficiente e eficaz, e com os recursos necessários para o pleno desenvolvimento de suas atividades, são necessários mecanismos tecnológicos que sejam capazes de gerar valor e entregar as informações necessárias, de forma a permitir a produção de conhecimento útil e tempestivo à tomada de decisão, seja em nível estratégico, tático ou operacional.

4.9. Para ser capaz de atender a todas essas necessidades e fornecer os recursos necessários para a execução dos projetos estratégicos institucionais, a DTIC/MJSP vem gradativamente ampliando o seu portfólio de soluções tecnológicas, principalmente no que se refere ao uso crescente de soluções de computação em nuvem. No ano de 2021, foram contratadas as soluções de nuvem Microsoft Azure e de subscrições de softwares Microsoft, através dos contratos 46/2021 e 20/2021, respectivamente. As contratações permitiram ao MJSP o acesso a recursos tecnológicos que viabilizaram e potencializaram diversos projetos, tais como os sistemas Pró Consumidor, CIN (Carteira Nacional de Identidade), SEI, CórTEX, etc. No entanto, devido ao uso cada vez maior de tecnologias inovadoras e a criticidade dos serviços sustentados por essas tecnologias, faz-se cada vez mais necessário a contratação de serviços de suporte técnico profissionais de nível empresarial como forma de garantir a alta disponibilidade e a continuidade dos negócios sustentados por todas essas aplicações.

4.10. A rápida evolução que vem ocorrendo na capacidade de prestação de serviços de TIC e de execução de projetos de transformação digital por parte da DTIC/MJSP requer o apoio de serviços especializados de altíssimo nível, em decorrência do grau de responsabilidade assumido sobre aplicações que sustentam processos de negócio altamente críticos e relevantes. A contratação dos Serviços de Suporte Unificado da Microsoft, e, em particular, o Suporte de Missão Crítica para os projetos CórTEX e CIN são considerados essenciais para a manutenção de tais aplicações, sendo que não contar com tais serviços amplia substancialmente o risco de interrupção de políticas públicas importantes para a sociedade. Desde modo, a DTIC/MJSP considera necessário e essencial a contratação dos serviços aqui detalhados.

4.11. Os quantitativos considerados necessários para a contratação dos serviços de suporte técnico da Microsoft, estão explicados e detalhados no **item 4.13 - Estimativa da demanda**.

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

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OETIC - 04	Sustentar, apoiar e suportar programas e políticas do MJSP através de serviços de TIC
OETIC - 06	Otimizar o uso de recursos de nuvem para proporcionar a sinergia, o compartilhamento e a integração de serviços e dados
OETIC - 09	Melhorar os níveis de satisfação dos clientes dos serviços prestados pela área de TIC
OETIC - 12	Aprimorar a Segurança da Informação e Comunicação no MJSP
OE.EGD.01	Oferta de Serviços Públicos Digitais
OE.EGD.16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A0448	Contratação de Suporte especializado e de missão crítica da Microsoft	M432	Conclusão até 2023

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
28	Renovação da Contratação de Assinaturas de Licenças de Softwares e Serviços Microsoft para Atendimento das Necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública

4.13. **Estimativa da demanda**

4.13.1. O Ministério da Justiça e Segurança Pública possui hoje um conjunto principal de ações e iniciativas que dependem do uso de tecnologias de computação em nuvem Azure para a sua realização.

4.13.2. Para atender aos novos projetos e os existentes, garantindo a da continuidade dos negócios do MJ por meio de implementações e melhorias, bem como dar suporte aos sistemas e aplicativos da plataforma Microsoft, estima-se a contratação de 01 pacote básico do serviço unificado de suporte (Unified Support Services) bem como 02 soluções de suporte aprimorado (Suporte para Missão Crítica (SMC), voltado para as necessidades para atender aos projetos estratégicos Cortex e CIN do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.13.3. A solução de Suporte Unificado (Unified Support Services) será composta pelos serviços elencados abaixo:

Tabela 1: quantitativo projetado

Id	Serviço	Unidade de medida	Quantidade
1	Unified Enterprise Support	Pacote Básico	01
2	Mission Critical Intelligent Cloud – Cortex	Solução Aprimorada	01
3	Mission Critical Intelligent Cloud – CIN	Solução Aprimorada	01
4	DSE for Cybersecurity	Pacote de 200 horas	04
5	DSE for Development – Suporte ao Desenvolvedor	Pacote de 520 horas	01

4.13.4. A estimativa do quantitativo refletida na **Tabela 1** considera a projeção de demanda de suporte necessários para a sustentação do ambiente Microsoft do MJSP, conforme previsão existente no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI 19959633) e na Nota Técnica nº 21/2022 - CITIC (SEI 19542432) e Nota Técnica Complementar nº 44/2023 - CITIC (SEI 25641921).

4.13.5. Os suportes de Engenharia Designada - DSE Cybersecurity e DSE for Development (DSE ao Desenvolvedor), recursos 4 e 5 da **Tabela 1**, estarão disponíveis, porém serão utilizados **de forma opcional** mediante Modelo de Ordem de Fornecimento de Serviço, previsto nos ANEXOS I e II da PROPOSTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO UNIFICADO DA PLATAFORMA MICROSOFT (25638891).

4.14. **Parcelamento da Solução de TIC**

4.14.1. O parcelamento é inaplicável neste caso, visto tratar-se uma única contratação dos serviços de suporte técnico especializado Microsoft.

4.15. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

4.15.1. A contratação irá aumentar a produtividade e otimizar a utilização de recursos, diminuir os custos, bem como dar sustentação quanto a utilização das ferramentas disponibilizadas pelos contratos em vigor no MJSP de solução de nuvem Azure e subscrição de softwares Microsoft (Contratos nºs 20/2021 e 46/2021)

4.15.2. A contratação será relevante para o fornecimento de serviços profissionais altamente qualificados do próprio fabricante dos softwares, necessários para apoiar a sustentação de serviços de alta criticidade atualmente sustentados por meio de tecnologias Microsoft, como é o caso dos sistemas/projetos Cortex, CIN, SEI, Pró-Consumidor, dentre outros.

5. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme previsto no Art. 11, Inciso I da IN 01/2019 SGD/ME, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação (19959633) definiu e especificou as necessidades de negócio e tecnológicas, e os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e

justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição

5.2. **Requisitos de Negócio**

5.2.1. As definições do escopo dos serviços e dos critérios de prestação correspondentes estão detalhadas na Proposta dos Serviços Unificados de Suporte para Plataforma Microsoft (SEI 25638891).

5.3. **Requisitos Legais**

5.3.1. A CONTRATADA deverá observar, na execução do serviço, leis, políticas, modelos ou padrões de governo e as boas práticas no tema gestão e governança de dados.

5.3.2. Trata-se de serviços de Tecnologia da Informação prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra, devendo o seu planejamento e contratação obedecer ao previsto na Lei nº 8.666/93, na **Instrução Normativa nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019**, na **Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020**, e na **Portaria Nº 449, de 18 de maio de 2021, do Ministério da Justiça e Segurança Pública**, bem como demais normas do Direito Brasileiro.

5.3.3. A CONTRATANTE deverá seguir ainda as orientações contidas no documento "[Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Orientacaoservicosemnuvem.pdf)", elaborado pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Orientacaoservicosemnuvem.pdf>), e ainda o acórdão TCU nº 1.739/2015-Plenário, que versa sobre o tema (http://www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc/Acord/20150720/AC_1739_24_15_P.doc).

5.4. **Requisitos de Manutenção**

5.4.1. Durante todo o período de vigência do Contrato a empresa a ser contratada deverá fornecer uma Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone 0800), sem custo adicional à CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, preferencialmente em Português Brasileiro.

5.4.2. Não há limitação para o número de chamados técnicos.

5.4.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico, bem como, de forma complementar, o previsto na PROPOSTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO UNIFICADO DA PLATAFORMA MICROSOFT (25638891)

5.5. **Requisitos Temporais**

5.5.1. A reunião de alinhamento deverá ocorrer após a assinatura do contrato e ser executada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.5.2. Os serviços serão prestados de acordo com o **Níveis Mínimos de Serviço** previstos nesse Projeto Básico, sendo que a variação do tempo de atendimento levará em conta a urgência e criticidade do serviço a ser suportado pela Microsoft.

5.5.3. A apuração dos serviços prestados ocorrerá mensalmente, de acordo com o definido na seção 6 deste Projeto Básico.

5.5.4. Atender aos Chamados Técnicos de acordo com o item 8.4 deste Termo de Referência.

5.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

5.6.1. Atendimento à legislação pertinente a Segurança da Informação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, além da NC14/IN01/DSIC/GSIPR, que estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem.

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

5.7.1. Deverá ser aplicado, no que couber, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, alterado pela IN 31, de 23 de março de 2021, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.7.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

5.7.3. O acesso aos serviços deverá estar disponível preferencialmente no idioma português.

5.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

5.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Ministério da Justiça e Segurança Pública documentação onde constem as especificações técnicas detalhadas dos serviços de suporte contratados.

5.8.2. Deverá disponibilizar ainda os requisitos de projeto e de implementação, incluindo a descrição dos padrões dos serviços e método de gestão relacionados na seção 2 (Descrição da Solução de TIC) e seção 7 (Modelo de execução do Contrato) deste Projeto Básico.

5.9. **Requisitos de Implantação**

5.9.1. A implantação dos serviços ocorre por meio da disponibilização de login e senha para acesso aos recursos Microsoft, bem como atendimento dos prazos e condições definidos no item 5.4.

5.10. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

5.10.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço contratado, que será avaliada por meio do atendimento dos níveis de serviço mínimos acordados, conforme definido na seção 8.4 do Projeto Básico, e também por meio da conformidade com o documento "Relatório Técnico de Atividades (RTA)"

5.10.2. Não está prevista a obrigação de garantia de execução (fiduciária) no presente contrato, por não serem vislumbrados potenciais prejuízos futuros à CONTRATANTE.

5.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

5.11.1. Não são aplicáveis requisitos específicos relativos à experiência profissional dos prestadores de serviços, pois a contratação é de serviços padronizados avaliados unicamente em função de critérios de nível de serviço predefinidos, conforme estabelece a seção 8.4 deste Projeto Básico.

5.11.2. A CONTRATADA deverá nomear preposto para atuar como ponto de contato do CONTRATANTE em relação ao eventual descumprimento dos termos de serviço.

5.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 5.12.1. Não são aplicáveis requisitos específicos relativos aos atributos da equipe que irá prestar os serviços, pois a contratação é de serviços padronizados avaliados unicamente em função de critérios de nível de serviço predefinidos.
- 5.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 5.13.1. Não são aplicáveis requisitos específicos relativos à metodologia de trabalho, pois a contratação é de serviços padronizados avaliados unicamente em função de critérios de nível de serviço predefinidos.
- 5.14. **Requisitos de Segurança da Informação**
- 5.14.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão obedecer às diretrizes, normas e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Órgão, assim como:
- a) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
 - b) Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do Ministério.
 - c) Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do Contrato, as informações relativas à Política de Segurança adotada pelo Órgão e às configurações de hardware e de softwares decorrentes, bem como as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.
- 5.14.2. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- 5.14.3. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Ministério da Justiça e Segurança Pública, sem autorização.
- 5.14.4. A CONTRATADA deverá assinar **Termo de Confidencialidade - Anexo I (25693308)**.
- 5.14.5. A CONTRATADA deverá atender à legislação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação.
- 5.14.6. Quando houver a custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, a CONTRATADA e a FABRICANTE/PROPRIETÁRIA deverão cumprir com as seguintes diretivas:
- a) Garantia de foro brasileiro;
 - b) Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira;
 - c) Garantia de que o acesso aos dados, metadados, informações e conhecimentos utilizados e/ou armazenados na solução, ferramentas, software, infraestrutura ou em qualquer outro recurso que a CONTRATADA/FABRICANTE utilize para a prestação de serviços somente serão acessados pelo CONTRATANTE e serão protegidos de acessos de outros clientes e de colaboradores da CONTRATADA/FABRICANTE;
 - d) Garantia de que, em qualquer hipótese, a Administração Pública Federal tenha a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços;

- e) Garantia de vedação de uso não corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço, bem como a redundância não autorizada;
- f) Garantia de que a solução faça uso de criptografia nas camadas e protocolos de redes de ativos computacionais para os dados em trânsito e/ou armazenados;
- g) Garantia de acesso do CONTRATANTE a logs e mecanismos de auditoria; e
- h) Garantia de manutenção de cópias de segurança (backup), durante toda a vigência contratual, de dados, metadados, informações e/ou conhecimentos custodiados pela CONTRATADA/FABRICANTE.
- i) “Dados de Serviços Profissionais” significa todos os dados, inclusive texto, som, vídeo, arquivos de imagem ou software, que são fornecidos à Microsoft por ou em nome do Cliente (ou que o Cliente autoriza a Microsoft a obter de um Serviço Online) ou, de outra forma, obtidos ou processados pela Microsoft ou em nome da Microsoft através de um compromisso com a Microsoft para a obtenção dos Serviços Profissionais.
- j) Os termos de proteção de dados aplicáveis aos Serviços Profissionais em vigor na data de vigência desta Ordem de Serviço e disponíveis em <https://aka.ms/eswodpa>, são incorporados por esta referência
- k) Quanto a responsabilidade decorrente das obrigações de confidencialidade de uma das partes relacionada aos Dados de Serviços Profissionais fornecidos nos termos desta Ordem de Serviço, a responsabilidade máxima e agregada de cada parte à outra é limitada aos danos diretos finalmente concedidos em um valor que não exceda os valores pagos pelo Cliente pelos Serviços Profissionais aplicáveis nos termos desta Ordem de Serviço.

5.14.7. O prestador de serviços deve disponibilizar mecanismos para auditoria, como log unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes logs e *dashboards* para os fiscais do CONTRATANTE. O software em SaaS devem permitir diversos tipos de consulta aos logs, gerando relatórios customizados, quando necessário.

5.14.8. Eventos e incidentes de segurança de informação devem ser comunicados através de canais predefinidos de comunicação, disponibilizados pela CONTRATADA/FABRICANTE, de maneira rápida e eficiente e de acordo com os requisitos legais, regulatórios e contratuais.

5.14.9. Logs de auditoria do provedor (que registrem atividades de acesso de usuários privilegiados, tentativas de acesso autorizados e não autorizados, exceções do sistema e eventos de segurança da informação) devem ser mantidos em conformidade com as políticas e regulamentos aplicáveis e serem comunicados para o CONTRATANTE.

5.14.10. O acesso e uso de ferramentas de auditoria que interajam com os sistemas de informação do CONTRATANTE deverão estar devidamente segmentados e restritos para evitar comprometimentos e uso indevido de dados de log.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. *Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE*

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

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas por meio dos canais disponíveis de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;

6.1.3. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer ocorrência ou anormalidade na execução do objeto, e atuar para que o objeto seja entregue na sua conformidade;

- 6.1.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.5. Conferir todos os relatórios técnicos gerados e apresentados durante a execução do objeto do presente Projeto Básico, efetuando o seu recebimento e atesto quando os mesmos estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 6.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.1.7. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do contrato, a fim de evitar a execução e pagamento de faturas sem prévio empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.8. Acompanhar a capacidade mínima de fornecimento do suporte de TIC por parte da CONTRATADA, com base nos critérios estabelecidos no presente neste Projeto Básico, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

6.2. ***Deveres e responsabilidades da CONTRATADA***

- 6.2.1. Indicar formalmente, em 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, orientar a Equipe da CONTRATADA, bem como comparecer às dependências da CONTRATANTE sempre que convocados, salvo para assuntos técnicos;
- 6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, ficando a execução do objeto contratual condicionada às políticas e níveis de serviço da CONTRATADA;
- 6.2.3. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços; bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.
- 6.2.4. 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;
- 6.2.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 6.2.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação, zelando pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas.
- 6.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 6.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do Contrato.
- 6.2.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 6.2.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.2.11. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

- 6.2.12. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 6.2.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 6.2.14. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações classificadas como confidenciais obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 6.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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.
- 6.2.18. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão.
- 6.2.19. Auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de políticas e procedimentos relacionados à gestão e uso dos serviços contratados, inclusive no que tange à implantação de medidas de racionalização e economia.
- 6.2.20. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes.
- 6.2.21. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc.
- 6.2.22. 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.
- 6.2.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 6.2.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.2.24.1. 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - 6.2.24.2. 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - 6.2.24.3. 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.
 - 6.2.24.4. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

- 6.2.24.5. 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 6.2.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.2.26. 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.
- 6.2.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, desde que justificados e com prazo de 30 dias para resposta, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.2.28. 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.
- 6.2.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.
- 6.2.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.2.31. 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.
- 6.2.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.2.34. 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.
- 6.2.35. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Projeto Básico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- 6.2.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993;
- 6.2.37. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, resguardadas as disposições relativas ao sigilo das informações e à realização de auditorias existentes no **Termo de Confidencialidade - Anexo I (25693308)**;
- 6.2.38. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Execução

7.1.1. A prestação de serviço deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis à partir da assinatura do contrato.

7.1.2. Devido ao fato de que a execução contratual tem início a partir do quinto dia útil da assinatura do contrato, não será necessária a realização de uma reunião de início (kick-off) do contrato. Pelo mesmo motivo, não está prevista a emissão formal de uma "Ordem de Serviço" previamente à disponibilização dos serviços unificados de suporte técnico para a plataforma Microsoft.

7.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil após a assinatura do contrato::

a) O PREPOSTO, que será responsável por receber e encaminhar as soluções às demandas do CONTRATANTE.

b) Entregar o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme descrito no ANEXO I (25693308) , devidamente assinado pelo representante legal da contratada.

c) Listar as informações necessárias para elaboração do plano de implantação dos serviços.

7.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, como parte da prestação de serviços, suporte no regime 24x7x365 por meio do portal de serviços de suporte indicado pela CONTRATADA ou por meio dos telefones específicos para suporte técnico especializado Unified / SMC.

7.1.5. No caso da necessidade de suporte "on site" deverão ser prestados de segunda a sexta-feira das 08:00 horas às 17:00 horas, no seguinte local:

LOCALIZAÇÃO	ENDEREÇO
Ministério da Justiça e Segurança Pública - Sede	Esplanada dos Ministérios, Palácio da Justiça, Bloco T, Edifício sede – CEP: 70.064-900 - Brasília - DF

7.1.6. Para controle e fiscalização a contratada deverá apresentar, a cada visita técnica, um relatório de visita técnica no qual deverão constar os serviços de suporte técnicos realizados.

7.1.7. As comunicações formais a serem utilizadas para troca de informações entre a contratada e o MJ deverão ocorrer, preferencialmente, por meio de ordem de serviço.

7.1.8. O suporte técnico deverá ser fornecido de acordo com as premissas estabelecidas no documento "Proposta Comercial dos Serviços Unificados de Suporte para Plataforma Microsoft" , ANEXO I do Projeto Básico.

7.1.9. Os chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE por meio dos canais de suporte serão classificados em níveis de acordo com a sua gravidade (níveis 1, A,B, C), e deverão ser atendidos nos prazos máximos previstos nos itens 8.1.3 a 8.4.16 desse Projeto Básico.

7.1.10. A CONTRATANTE deverá nomear, conforme preconiza a Instrução Normativa nº 1/2019-SGD, uma equipe de gestão do contrato, composta por Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

7.1.11. Cada período mensal de prestação de serviços dará origem a uma fatura disponibilizada no portal de gerenciamento de serviços de nuvem. A fatura mensal deverá ser encaminhada à equipe de gestão contratual para fins de recebimento, aceite e confecção dos **Termo de Recebimento Provisório, Anexo II (25693316) , e Termo de Recebimento Definitivo, Anexo III (25693326) .**

7.1.12. Após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO a fatura será atestada e encaminhada para pagamento.

7.1.13. A CONTRATANTE deverá encaminhar ao preposto da CONTRATADA, por meio da equipe de gestão do contrato, manifestação sobre toda e qualquer inconformidade observada na prestação de serviços em relação ao disposto neste Projeto Básico.

7.1.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização do contrato deverão ser submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

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

7.2.1. O quantitativo previsto de utilização dos serviços de suporte especializado está relacionado na **Tabela 1** deste Projeto Básico. O reflexo deste quantitativo para a execução financeira do contrato está detalhado na **Tabela 5**.

7.3. **Mecanismos formais de comunicação**

7.3.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe do Ministério da Justiça e Segurança Pública, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

7.3.2. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Termos de Recebimento;
- c) Termo de Encerramento de OS;
- d) Ofício;
- e) Ata de Reunião;
- f) Relatório Técnico de Atividades (RTA);
- g) Carta;
- h) E-mail institucional/corporativo;
- i) Ferramenta de Gestão de Demandas;
- j) Canal de telefone 0800 disponibilizado pela CONTRATADA;
- k) Portal de Serviços de Suporte Microsoft.

7.3.3. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Fornecimento de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

7.3.4. A comunicação entre a equipe de gestão contratual do CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA se dará formalmente por meio de Ofício e e-mail.

7.3.5. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará preferencialmente no idioma português do Brasil. Eventualmente pode ser necessária e é considerada aceitável a interlocução com os técnicos de suporte global da Microsoft, que fazem o atendimento em inglês, dependendo do atendimento a ser prestado.

7.3.6. Os chamados técnicos deverão ser considerados equivalentes a Ordens de Serviço para os fins a que se destinam, quais sejam, a prestação de serviços de suporte técnico sobre as soluções Microsoft.

7.4. ***Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança***

7.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias referentes ao objeto contratual (processamento de dados em nuvem), 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.

7.4.2. A CONTRATADA deverá firmar, por meio do seu preposto, **Termo de Confidencialidade** contendo declaração de manutenção de sigilo das informações a que tiver acesso do CONTRATANTE que são necessárias para a prestação dos serviços, conforme modelo presente no Anexo II-A deste Projeto Básico.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. ***Critérios de Aceitação***

8.1.1. Os serviços serão aceitos mediante a avaliação pelo fiscal requisitante do suporte técnico especializado Microsoft. A avaliação ocorrerá ao término de cada período mensal de prestação dos serviços.

8.1.2. No prazo de até 5 dias úteis do período mensal de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual (Relatório Técnico de Atividades).

8.1.3. Após o recebimento do Relatório Técnico de Atividades (RTA), a CONTRATANTE registra o recebimento provisório dos serviços, por meio do **Termo de Recebimento Provisório** (TRP), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.4. Até o décimo quinto dia corrido Pós Mês de Competência a CONTRATANTE deverá aprovar o Relatório Técnico de Atividades (RTA), emitido pela CONTRATADA, com o objetivo de esclarecer o valor a ser faturado pela CONTRATADA.

8.1.5. A aprovação do Relatório Técnico de Atividades (RTA) consiste nas seguintes atividades:

8.1.5.1. Eventuais ajustes no RTA.

8.1.5.2. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) referente a Ordem de Fornecimento de Serviço aprovada no período.

8.1.5.3. O Recebimento Definitivo será realizado pela Equipe de Fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

- 8.1.5.4. O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.1.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.1.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.1.5.7. A autorização de Emissão de Fatura será concedida pelo Gestor do Contrato.
- 8.1.5.8. Apresentação da Fatura pela CONTRATADA, contendo o Termo de Recebimento Definitivo da área técnica da CONTRATANTE responsável pela gestão dos serviços. O detalhamento da Fatura listará valores referentes a cada Ordem de Fornecimento de Serviço finalizada, aprovada e ainda não paga.
- 8.1.5.9. O atesto da Fatura pela CONTRATANTE ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta.
- 8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos diretos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 8.2. *Procedimentos de Teste e Inspeção***
- 8.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, bem assim ao contido no artigo 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 da SGD/ME, de 04 de abril de 2019.
- 8.2.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- 8.2.3. O Ministério da Justiça e Segurança Pública designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases de acordo com o que preceitua a IN nº 01/2019-SGD/ME, com relação aos aspectos de gerenciamento do Contrato.
- 8.2.4. Caberá a equipe de fiscalização designada rejeitar no todo ou em parte, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste termo de referência, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do serviço.
- 8.2.5. Os servidores designados para executarem atribuições de fiscal (is) requisitante (s), fiscal (is) técnico(s), fiscal (is) administrativo (s) e gestor (es) do Contrato, desenvolverão atividades específicas além das detalhadas a seguir:
- 8.2.6. Fiscal (is) Técnico (s):
- a) Avaliar a qualidade dos serviços realizados e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Contrato;
 - b) Identificar não conformidade com os termos contratuais;

- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica;
- d) Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- e) Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- f) Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar glosas na Nota Fiscal;
- g) Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual;
- h) Aprovar o Relatório Técnico de Atividades (RTA).

8.2.7. Fiscal (is) Administrativo (s):

- a) Verificar aderência aos termos contratuais;
- b) Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- c) Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades;
- d) Analisar e emitir parecer técnico-administrativo, caso necessário, sobre a documentação apresentada pela CONTRATADA, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

8.2.8. Fiscal (is) Requisitante (s):

- a) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Contrato;
- b) Identificar não conformidades com os termos contratuais;
- c) Verificar a manutenção da necessidade e oportunidade da contratação;
- d) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- e) Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal;
- f) Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual.

8.2.9. Gestor do Contrato:

- a) Promover a realização da reunião inicial;
- b) Encaminhar a indicação de sanções para a Área Administrativa;
- c) Autorizar a emissão de nota (s) fiscal (is), a ser (em) encaminhada (s) ao preposto da CONTRATADA;
- d) Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual;

- e) Manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, por ordem histórica.
- f) No caso de aditamento contratual, encaminhar documentação contida no Histórico de Fiscalização deste Contrato e com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, enviar à Área Administrativa, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término deste Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;
- g) Manter registro de aditivos;
- h) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- i) Encaminhar à CONTRATADA deficiências verificadas na execução do Contrato;
- j) Atender às Ordens de Fornecimento de Serviços de acordo com o item 8.4 deste Termo de Referência;
- k) Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- l) Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar as glosas na Nota Fiscal;
- m) Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis

8.3. **Listas de verificação**

8.3.1. Para acompanhamento do conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do Contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva, serão utilizados os itens que compõe o Relatório Técnico de Atividades (RTA).

8.4. **Níveis Mínimos de Serviços**

8.4.1. Os níveis mínimos de serviços serão apurados de acordo com as definições de Service Level Agreement (SLA) presentes na proposta de prestação de serviços e a partir dos relatórios mensais de chamados atendidos e em atendimento a serem encaminhados pela CONTRATADA.

8.4.2. O Ministério da Justiça e Segurança Pública realizará a classificação do nível de gravidade do chamado técnico no ato de abertura do mesmo.

8.4.3. Os prazos para início de atendimento serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado técnico.

8.4.4. No caso de reclassificação do nível de gravidade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

8.4.5. Os descumprimentos em cada nível de gravidade poderão ocorrer de forma sucessiva, o que poderá implicar em glosas cumulativas.

8.4.6. A soma de todas as glosas serão limitadas a 50% do valor mensal

8.4.7. As justificativas para eventuais descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) de Chamados Técnicos serão apreciadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato e, caso sejam aceitas, os descumprimentos correspondentes a tais justificativas não serão computados para efeito de cálculo dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

8.4.8. Glosas acima de 10% caracterizam o não atendimento nos níveis mínimos de qualidade definidos e assim a inexecução parcial do contrato, passível das sanções previstas neste Projeto Básico. A reiteração levará ao agravamento das sanções, podendo a Administração promover a rescisão unilateral da avença.

8.4.9. Os níveis mínimos serão classificadas de seguinte forma:

8.4.10. No caso de Unified Enterprise Support - Pacote Básico, as definições de gravidade e os tempos de resposta inicial estimados são detalhados na tabela abaixo:

GRAVIDADE	RESPOSTA ESPERADA
<p>Gravidade 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de negócios crítico inoperante. • Negócios em risco. • Perda total de uma aplicação ou solução crítica. • Outras situações que necessitem de atendimento imediata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Componentes do Azure - Resposta à primeira chamada em 15 minutos ou menos. • Demais produtos e serviços - Resposta à primeira chamada em uma hora ou menos. • Recurso designado para situações críticas. Recursos em seu local, após 24 horas, com contrato de cliente • Esforço contínuo 24 horas por dia, 7 dias por semana. • Escalonamento rápido dentro das equipes de produtos Microsoft. • Notificação dos executivos de nível sênior, conforme solicitado.
<p>Gravidade A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de negócios crítico em degradação. • Perda ou degradação significativa dos serviços. • Outras situações que necessitem de atendimento dentro de uma hora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resposta à 1ª chamada em uma hora ou menos. • Recurso designado para situações críticas. • Esforço contínuo 24 horas por dia, 7 dias por semana
<p>Gravidade B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto moderado nos serviços. • Perda ou degradação moderada dos serviços, mas o trabalho pode razoavelmente continuar de maneira prejudicada. • Outras situações que necessitem de atendimento dentro de duas horas úteis comerciais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resposta ao chamado em duas horas ou menos. • Atendimento durante o horário comercial.

<p>Gravidade C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menor impacto nos serviços. • Funcionamento de forma substancial com pouco ou nenhum impedimento dos serviços • Outras situações que necessitem de atendimento em até quatro horas, durante o horário comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resposta ao chamado em quatro horas ou menos, durante o horário comercial. • Atendimento durante o horário comercial.
---	--

Tabela 2 - Tempo de Resposta - Unified Enterprise Support - Pacote Básico

8.4.11. No caso dos serviços Microsoft Azure, os prazos de respostas estão listados na tabela abaixo:

GRAVIDADE	RESPOSTA ESPERADA
<p>Gravidade 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de negócios crítico inoperante. • Negócios em risco. Perda total de uma aplicação ou solução crítica. • Perda de um processo essencial e impossibilidade de dar continuidade ao trabalho de forma razoável. • Outras situações que necessitem de atendimento em 15 minutos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resposta à primeira chamada em 15 minutos ou menos. • Atendimento contínuo de 24 horas por dia, 7 dias por semana. • Escalonamento rápido na Microsoft para equipes de operações de serviço de nuvem. • Notificação dos executivos de nível sênior, conforme solicitado.
<p>Gravidade A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de negócios crítico em degradação. • Perda ou degradação significativa dos serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resposta à primeira chamada em 15 minutos ou menos. • Atendimento contínuo de 24 horas por dia, 7 dias por semana • Escalonamento rápido na Microsoft para equipes de operações de serviço de nuvem. • Notificação dos executivos de nível sênior, conforme solicitado

Tabela 3 - Tempo de Resposta - Serviços Microsoft Azure

8.4.12. Quanto ao Suporte de Resolução de Problemas (PRS) dos sistemas atendidos pelo SMC Cortex e CIN, o tempo de resposta a incidentes está definido na tabela abaixo:

GRAVIDADE	RESPOSTA ESPERADA
<p>Gravidade 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto catastrófico nos negócios: • Negócios em risco. Perda completa de uma aplicação ou solução crítica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Primeira resposta em 15 minutos ou menos e rápida escalada dentro da Microsoft para equipes de operações em nuvem para todos os produtos identificados e serviços on-line que são baseados no Microsoft Azure.

<ul style="list-style-type: none"> A perda de um processo de negócios e trabalho principal não pode continuar razoavelmente 	<ul style="list-style-type: none"> Primeira resposta em 30 minutos ou menos para todos os outros produtos identificados e serviços on-line. Gerente de situação crítica atribuído em 30 minutos ou menos. Esforço contínuo 24 horas por dia, 7 dias por semana. Engajamento de engenheiros de suporte da Missão Crítica, que tenham conhecimento da configuração da sua solução; quando aplicável, esses engenheiros podem ajudar e agilizar o processo de gerenciamento de incidentes Escalada da demanda para altos executivos da Microsoft conforme necessário.
<p>Gravidade A</p> <ul style="list-style-type: none"> sistema de negócios crítico degradado. Perda significativa dos serviços. 	
<p>Gravidade B</p> <ul style="list-style-type: none"> impacto moderado nos serviços. Perda ou degradação moderada dos serviços, mas o trabalho pode razoavelmente continuar de maneira prejudicada. 	<ul style="list-style-type: none"> Resposta ao chamado em duas horas ou menos. Atendimento durante o horário comercial. Caso haja necessidade, poderá ocorrer o engajamento da equipe da contratada com base em 24x7.
<p>Gravidade C</p> <ul style="list-style-type: none"> Menor impacto nos serviços. Funcionamento de forma substancial com pouco ou nenhum impedimento dos serviços Outras situações que necessitem de atendimento em até quatro horas, durante o horário comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> Resposta ao chamado em quatro horas ou menos, durante o horário comercial. Caso haja necessidade, poderá ocorrer o engajamento da equipe da contratada com base em 24x7.

Tabela 4 - Tempo de Resposta - Suporte para Missão Crítica - CórTEX e CIN

8.4.13. No caso do **Suporte para Missão Crítica**, de acordo com o Anexo I-A, Termos da Ordem de Serviço Microsoft SMC (SEI 20276299), a cada ano de contrato deverá ocorrer a avaliação dos percentuais dos incidentes de impacto crítico (Gravidades 1 e A).

8.4.14. Caso o número total de incidentes de impacto crítico for igual ou superior a 10 no período, será aplicado o crédito discriminado na tabela abaixo:

Percentual de problemas para os quais encontramos tempos de resposta garantidos	Crédito
90% ou mais	Sem crédito
Menos de 90% mas maior ou igual a 80%	5% da taxa anual paga pelo prazo da Missão Crítica
Menos de 80% mas maior ou igual a 65%	10% da taxa anual paga pelo prazo da Missão Crítica
Menos de 65%	15% da taxa anual paga pelo prazo da Missão Crítica

8.5. Sanções Administrativas

8.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; e
- e) Cometer fraude fiscal.

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

8.5.2.1. Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

8.5.2.2. Multa:

8.5.2.2.1. 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia sobre o valor pago mensal ou da Ordem de Serviço 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.

8.5.2.2.2. 6% (seis por cento) sobre o valor pago mensal ou da Ordem de Serviço, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

8.5.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato considerando um período de vigência, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

8.5.2.3. 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.

8.5.2.4. 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.

8.5.2.4.1. As sanções previstas nos subitens 8.5.2.1, 8.5.2.3 e 8.5.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

8.5.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.5.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.6. **Do Pagamento**

8.6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mensalmente, em parcelas mensais, fixas e consecutivas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura ou em parcela única anual, caso seja mais vantajoso para a Administração Pública Federal.

8.6.2. No caso do DSE (Suporte de Engenheiro Designado), o valor integral de cada pacote será pago na sua ativação.

8.6.3. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6.4. 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.

8.6.5. 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.

8.6.6. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão CONTRATANTE;

- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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 CONTRADADA:

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

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

8.6.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6.11. 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

8.6.12. 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.

8.6.13. 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.

8.6.14. 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.

8.6.15. 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.

8.6.16. 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.

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

8.6.18. 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.

8.6.19. 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	

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor anual para a contratação é apresentada na **Tabela 5**.

Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Anual com Impostos
Unified Enterprise Support	Pacote Básico	01	R\$ 1.477.381,91
Mission Critical Intelligent Cloud – Cortex	Solução Aprimorada	01	R\$ 2.595.493,75
Mission Critical Intelligent Cloud – CIN	Solução Aprimorada	01	R\$ 2.114.161,25
Subtotal			R\$ 6.187.037,91
Flex Allowance (Desconto)			R\$ (295.476,37)
Microsoft Onetime Incentive			R\$ (500.000,00)
Total de Valores (incluindo tributos)			R\$ 5.391.561,54
DSE for Cybersecurity	Pacote de 200 horas	04	R\$ 1.000.461,88
DSE for Development – Suporte ao Desenvolvedor	Pacote de 520 horas	01	R\$ 500.230,94

Total de Valores (incluindo tributos + opcionais)
--

R\$

6.892.253,36

Tabela 5: Valor total da contratação considerando a vigência de 12 meses.

9.2. Os valores da contratação presentes na **Tabela 5** são aqueles que constam na PROPOSTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO UNIFICADO DA PLATAFORMA MICROSOFT (25638891).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2023, a cargo do MJSP, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

10.1.1. Programa de Trabalho: 04122003220000001;

10.1.2. Natureza da Despesa: 339040;

10.1.3. Plano Interno (PI): *GL67OTCGLTI*;

10.1.4. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 172184;

10.1.5. Fonte: *1000000000*;

10.1.6. Ação: 2000;

10.1.7. Plano Orçamentário: 000C.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

11.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

11.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

11.2.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração, por meio de declaração de vantajosidade a ser feita pelo gestor da unidade;

11.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

11.2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

11.2.8. Haja a adequação da dimensão do objeto ao período de prorrogação.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, aplicando-se o Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do período.

12.2. O percentual de reajuste será calculado utilizando o acumulado dos 12 (doze) meses anteriores ao período de direito.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. ***Inviabilidade Técnica de Competição***

13.1.1. A análise existente no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (19959633) detalha a necessidade de contratação de suporte técnico especializado Microsoft para os produtos dos contratos 20/2021 e 46/2021, para atender a necessidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública no bom andamento de suas ações e programas visando a execução de sua missão institucional.

13.1.2. A inviabilidade técnica da competição no presente processo decorre de política de comercialização da empresa Microsoft Informática LTDA de realizar exclusivamente o fornecimento dos serviços de suporte técnico especializado Unified, Suporte para Missão Crítica (SMC) para o Cortex e Carteira de Identidade Nacional (CIN), suportes de Engenharia Designada - DSE Cybersecurity e DSE for Development.

13.2. ***Inexigibilidade de licitação***

13.2.1. Os serviços de suporte técnico especializado Unified, Suporte para Missão Crítica (SMC) para o Cortex e Carteira de Identidade Nacional (CIN), suportes de Engenharia Designada - DSE Cybersecurity e DSE for Development, são exclusivamente providos no Brasil pela empresa **Microsoft Informática Ltda**, que por sua vez é subsidiária da empresa matriz **Microsoft Corporation**, sediada nos EUA, conforme demonstra a Certidão nº 220711/38.684 emitida pela **Associação Brasileira de Empresas de Software - ABES** (25638949).

13.2.2. Cabe esclarecer que nas contratações cujo objeto seja exclusivamente a prestação de serviços de suporte técnico especializado Unified, Suporte para Missão Crítica (SMC) para o Cortex e Carteira de Identidade Nacional (CIN), suportes de Engenharia Designada - DSE Cybersecurity e DSE for Development, a modalidade utilizada deverá ser a inexigibilidade, pois a subcontratação integral do objeto afronta a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93) e outros dispositivos como a Lei nº 13.303/2016 que estabelecem a possibilidade de subcontratação apenas parcial do objeto, e ainda a jurisprudência do TCU exemplificada pelo Acórdão n.º 954/2012-Plenário, TC 006.095/2004-4, rel. Min. Ana Arraes, 25.4.2012, *in verbis*:

"A subcontratação integral do objeto ajustado desnatura o certame licitatório destinado à contratação inicial e é repudiada pelo TCU, nos termos da jurisprudência..."

13.2.3. A atual contratação é exclusivamente de serviços prestados exclusivamente pela Microsoft Informática LTDA. Não fazem parte do objeto a contratação de outros serviços agregados a serem prestados por terceiros.

13.2.4. Portanto, considerando todo o exposto, a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação com fulcro no Art. 25, inciso II, combinado com o art. 13, inciso III, da Lei 8666/93.

13.3. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

13.3.1. Inaplicável, por tratar-se de contratação por inexigibilidade.

13.4. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

13.4.1. Inaplicável, por tratar-se de contratação por inexigibilidade.

13.5. **Da Subcontratação**

13.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.6. **Da Alteração Subjetiva**

13.6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato quando a operação societária acarretar pessoa jurídica substancialmente diversa.

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA DE PESSOAL SAA/SE/MJSP nº 62, de 22 de setembro de 2023 (SEI 25534386).

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante		Integrante Técnico		Integrante Administrativo	
Nome	Rodrigo Albernaz Bezerra	Nome	Sérgio Paulo Futer	Nome	Stéphani Patrícia Nogueira
Cargo	Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços de TIC	Cargo	Chefe da Divisão de Redes, Segurança e Monitoramento	Cargo	Analista Técnico Administrativa
Matrícula SIAPE	015120406	Matrícula SIAPE	9221554	Matrícula SIAPE	1777158

Autoridade Máxima da Área de TIC	
Nome	Ney Rêgo de Barros Junior

Cargo	Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Matrícula SIAPE	1908003

Aprovo,

Autoridade Competente	
Nome	Ney Rêgo de Barros Junior
Cargo	Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Matrícula SIAPE	1908003

15. ANEXOS

15.1. São partes integrantes deste Projeto Básico os seguintes anexos:

15.1.1. ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (25693308)

15.1.2. ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (25693316)

15.1.3. ANEXO III -TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (25693326)

15.1.4. ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (19959633)



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Paulo Futer, Integrante Técnico(a)**, em 28/11/2023, às 09:41, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ALBERNAZ BEZERRA, Coordenador(a)-Geral de Infraestrutura e Serviços**, em 28/11/2023, às 14:57, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26277603** e o código CRC **170157F5**. 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.

Referência: Processo nº 08006.000791/2021-62

SEI nº 26277603