

TERMO DE REFERÊNCIA

Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04/04/2019.

**Contratação de serviços técnicos
em desenvolvimento e sustentação
de aplicações de software**

Ministério da Educação

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação



Brasília/DF, 6 de setembro de 2021.



Seção I – Da definição do objeto e dos objetivos da contratação	1
1 Objeto da contratação	1
1.1 Descrição do objeto.....	2
1.2 Descrição dos requisitos gerais e específicos.....	2
2 Justificativa da contratação	2
2.1 Resultados e benefícios pretendidos.....	2
2.2 Estimativa da demanda	2
2.3 Alinhamento com as estratégias organizacionais	2
2.4 Alinhamento com leis, normas e regulamentos.....	3
3 Responsabilidades das partes	4
3.1 Responsabilidades do contratante	4
3.2 Responsabilidades da contratada	4
Seção II – Da execução do objeto e da gestão do contrato	7
4 Modelo de execução	7
4.1 Vigência e alterações contratuais.....	7
4.1.1 Da vigência contratual	7
4.1.2 Das prorrogações	7
4.1.3 Do reajuste de preços	7
4.1.4 Das alterações contratuais.....	7
4.2 Condições gerais de execução	8
4.2.1 Do local de execução	8
4.2.2 Dos prazos para início da execução contratual e período de adequação operacional	8
4.2.3 Dos horários de execução contratual.....	9
4.2.4 Do preposto da contratada.....	9
4.3 Métricas de faturamento e modelo de remuneração	9
4.3.1 Regras gerais.....	9
4.3.2 Item 1: Serviços técnicos em desenvolvimento de aplicações de software.	10
4.3.3 Item 2: Serviços técnicos em sustentação de aplicações de software.	11
4.4 Critério de aceitação dos serviços.....	11
4.5 Níveis mínimos de serviço exigidos	12
4.5.1 Indicadores de níveis de serviço.....	12
4.6 Procedimentos formais de iteração e comunicação.....	12
4.6.1 Da reunião inicial	12
4.6.2 Das reuniões técnicas periódicas.....	13
4.6.3 Do encaminhamento das demandas.....	13
4.6.4 Dos relatórios de serviço	14
4.6.5 Da transição contratual.....	14
4.6.6 Da continuidade da prestação dos serviços.....	14
5 Modelo de gestão do contrato	15
5.1 Monitoramento da execução contratual.....	15
5.1.1 Da fiscalização do contrato	15
5.1.2 Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade	15
5.1.3 Dos procedimentos administrativos de pagamento	16

5.2	Aplicação de instrumentos de medição de resultados.....	18
5.2.1	Da aplicação dos critérios de aceitação	18
5.2.2	Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento.....	18
5.2.3	Dos procedimentos de testes e inspeções.....	18
5.2.4	Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização.....	18
5.3	Sanções administrativas	18
5.3.1	Advertência.....	19
5.3.2	Multa.....	19
5.3.3	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão	21
5.3.4	Impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União	22
5.3.5	Declaração de inidoneidade.....	22
5.3.6	Considerações finais acerca das sanções administrativas.....	22
Seção III – Da estimativa de preços e do orçamento		23
6	Estimativa de preços e adequação orçamentária.....	23
6.1	Estimativa de preços.....	23
6.2	Adequação orçamentária	24
Seção IV – Da classificação do objeto e da forma de seleção do fornecedor		25
7	Da classificação do objeto e do regime de execução	25
7.1	Classificação do objeto	25
7.1.1	Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório	25
7.1.2	Do tipo de bem e/ou serviço.....	25
7.1.3	Do regime de execução	25
7.1.4	Do caráter continuado.....	25
7.1.5	Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra.....	25
8	Dos critérios de seleção do fornecedor	25
8.1	Modalidade e tipo de licitação	26
8.1.1	Da modalidade de licitação e do critério de julgamento	26
8.1.2	Do parcelamento ou não parcelamento da solução	26
8.2	Critérios de seleção do fornecedor.....	26
8.2.1	Dos critérios técnicos de habilitação.....	26
8.2.2	Critérios de julgamento	30
8.2.3	Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais.....	30
Seção V – Das demais condições aplicáveis		32
9	Demais condições gerais.....	32
9.1	Da garantia de execução	32
9.2	Do provimento de recursos necessários à execução contratual.....	33
9.2.1	Da responsabilidade pelos recursos para profissionais em regime remoto e/ou híbrido	33
9.3	Da propriedade intelectual.....	34
9.4	Das condições de confidencialidade e segurança das informações	34
9.5	Da transferência de conhecimentos	35
9.6	Do encerramento contratual.....	35
9.7	Da participação de consórcios e cooperativas	35
9.8	Da aplicação de direitos de preferência	35
9.9	Da admissibilidade e dos limites de subcontratação	35
9.10	Das vedações expressas	36
9.11	Da alteração subjetiva	36

9.12	Da interpretação de termos e/ou especificações conflitantes.....	37
9.13	Da cooperação com a organização e com terceiros	37
9.14	Da não exclusividade.....	37
9.15	Dos casos omissos.....	37
10	Aprovação	38



Lista de Encartes

ENCARTE A	Modelo de Proposta de Preços	39
ENCARTE B	Critérios de Composição do Fator de Avaliação do Desempenho da Contratada	41
ENCARTE C	Índice de Conformidade Técnica (iFDC.1)	42
ENCARTE D	Índice de Agilidade na Alocação de Perfis Profissionais (iFDC.2)	44
ENCARTE E	Índice de Efetividade na Alocação de Perfis Profissionais (iFDC.3)	45
ENCARTE F	Modelo de Ordem de Serviço	46
ENCARTE G	Declaração de Vistoria ou Declaração de Opção de não Realização de Vistoria	47
ENCARTE H	Termo de Compromisso de sigilo e segurança da informação	48
ENCARTE I	Modelo de Termo de Ciência Individual	51

Lista de Quadros

QUADRO 1	Detalhamento do Objeto: Grupo 1	1
QUADRO 2	Detalhamento do objeto: Grupo 2	1
QUADRO 3	Resultados e benefícios esperados	2
QUADRO 4:	Modelo de remuneração	11
QUADRO 5:	Relação de indicadores de nível de serviço por Item.	12
QUADRO 6:	Descrição dos eventos de transição contratual.	14
QUADRO 7:	Relação de gradação e correspondência de valores para aplicação de multas.	19
QUADRO 8:	Relação de infrações e gradação de referência para aplicação da sanção de multa	20
QUADRO 9:	Estimativa de preços da contratação.	23
QUADRO 10:	Detalhamento do orçamento estimado	24



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

1 Objeto da contratação

Contratação de serviços técnicos em desenvolvimento e sustentação de aplicações de software de acordo com as métricas e as especificações contidas no Termo de Referência e na documentação de apoio.

A contratação está subdividida em 02 (dois) grupos, estruturados da seguinte forma:

- a) Grupo 1: Serviços técnicos de TIC em desenvolvimento de aplicações de software, conforme detalhamento disponível no **SUPLEMENTO TÉCNICO I**:

QUADRO 1 DETALHAMENTO DO OBJETO: GRUPO 1

GRUPO	DESCRIÇÃO DO GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Serviços técnicos em desenvolvimento de aplicações de software.	1	Serviço de Administração de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	10	120
		2	Serviço de Automação de Processos	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	05	60
		3	Serviço de Análise de Dados e Business Intelligence	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	06	72
		4	Serviço de Análise de Requisitos	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	20	240
		5	Serviço de Análise de Testes e Qualidade de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	20	240
		6	Serviço de Arquitetura de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12
		7	Serviço de Arquitetura de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	15	180
		8	Serviço de Ciência de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12
		9	Serviço de Engenharia de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	02	24
		10	Serviço de Engenharia de Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12
		11	Serviço de Engenharia de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	55	660
VALOR GLOBAL ESTIMADO:				R\$ 45.948.003,84			

- b) Grupo 2: Serviços técnicos de TIC em sustentação de aplicações de software, conforme detalhamento técnico disponível no **SUPLEMENTO TÉCNICO II**:

QUADRO 2 DETALHAMENTO DO OBJETO: GRUPO 2

GRUPO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
2	Serviços técnicos em desenvolvimento de aplicações de software.	26000	Parcela Mensal Máxima	01 (um)	12 (doze)
VALOR GLOBAL ESTIMADO:		R\$ 18.954.394,08			

Este documento (Termo de Referência) foi elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC) e contém os elementos necessários e suficientes, com adequado nível de precisão, para caracterizar o objeto da pretensão contratual. Seu conteúdo está estruturado em dois núcleos: o **conteúdo mestre**, que reúne as definições acerca dos termos e condições contratuais (condições gerais, modelo de execução e modelo de gestão) e o

conteúdo complementar, que reúne os detalhes relacionados à especificação técnica de cada item do objeto (documentos de apoio).

1.1 Descrição do objeto

Trata-se da contratação de SERVIÇOS COMUNS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, pelos regimes de **empreitada por preço unitário** (Grupo/Item 1) e **empreitada por preço global** (Grupo/Item 2), para execução de atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções de software, com vigência inicial de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993 OU não sendo prorrogável, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/1993.

1.2 Descrição dos requisitos gerais e específicos

O conjunto de características e especificações mínimas, modelo de execução e demais informações necessárias e suficientes para definir a solução de TIC a ser contratada (requisitos), foi elaborado de acordo com o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, considerando o disposto no art. 16 da IN-01/2019/SGD, e encontra-se detalhado da seguinte forma:

- a) Para o GRUPO/ITEM 1: documento de apoio **SUPLEMENTO TÉCNICO I – Serviços Técnicos em desenvolvimento de aplicações de software**;e
- b) Para o GRUPO/ITEM 2: documento de apoio **SUPLEMENTO TÉCNICO II – Serviços técnicos em sustentação de aplicações de software**.

2 Justificativa da contratação

As justificativas detalhas da contratação estão disponível no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, disponível para acesso público em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/estudos-tecnicos-preliminares>. Nos itens a seguir apresentamos um resumo dessas informações, recomendando que as licitantes

2.1 Resultados e benefícios pretendidos

A partir das análise empreendidas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, as alterantivas selecionadas apresentam a seguinte expectativa de resultados e benefícios:

QUADRO 3 RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

ID	RESULTADO/BENEFÍCIO ESPERADO
1	Possibilitar a continuidade e a melhoria dos serviços de desenvolvimento de soluções de software
2	Possibilitar a continuidade e a melhoria dos serviços de sustentação de soluções de software
3	Garantir a evolução dos modelos de serviço de modo que possam atender efetivamente às necessidades do Ministério da Educação
4	Possibilitar a evolução da cultura ágil no Ministério da Educação, proporcionando os recursos necessários para atendimento das demandas dentro dos prazos e de acordo com os critérios mínimos de qualidade exigidos.

2.2 Estimativa da demanda

Os cálculos da estimativa da demanda (quantidades mensais e anuais) para a presente contratação, incluindo a relação entre a necessidade prevista e os respectivos quantitativos a serem contratados, estão detalhados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

2.3 Alinhamento com as estratégias organizacionais

A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente (PDTIC-MEC 2021-2023, disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/pdtic>), conforme detalhado no respectivo DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD). Assim como encontra-se devidamente registrada no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE TIC do Ministério da Educação para o ano de 2021.

2.4 Alinhamento com leis, normas e regulamentos

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

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

- a) Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- c) Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- d) Lei Complementar nº 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- e) Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- f) Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;
- g) Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- h) Decreto nº 7.903/2013: estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona;
- i) Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- j) Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- k) Decreto nº 9.739/2019: estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG;
- l) Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;
- m) Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- n) Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- o) Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal; e
- p) Instrução Normativa SGD/ME nº 02, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico.

3 Responsabilidades das partes

3.1 Responsabilidades do contratante

São responsabilidades do CONTRATANTE:

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

3.2 Responsabilidades da contratada

São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar o OBJETO conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR DO CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UNIÃO ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da GARANTIA, caso exigida no EDITAL, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

- d) Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- g) Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- i) Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- k) Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;
- m) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua PROPOSTA, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- r) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- s) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- t) Quando aplicável, ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente – excetuando-se a propriedade e os direitos autorais de *software* e/ou solução da qual seja proprietária, nos termos do modelo de licenciamento;
- u) Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
- v) Manter o mais **rigoroso sigilo** sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

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

4 Modelo de execução

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

4.1 Vigência e alterações contratuais

4.1.1 Da vigência contratual

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

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

4.1.2 Das prorrogações

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

4.1.3 Do reajuste de preços

Dentro do prazo de vigência do CONTRATO – mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de APOSTILAMENTO – os preços contratados poderão sofrer REAJUSTE após o interregno de 01 (UM) ANO¹ após a apresentação da proposta pela LICITANTE, conforme § 1º do artigo 3º lei nº 10.191/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (<http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>).

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

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

4.1.4 Das alterações contratuais

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

Considerando o disposto no **Orientação Normativa AGU nº 50** (atualizada pela Portaria nº 140, de 26 de abril de 2021²), os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de

¹ No prazo de 01 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas os preços são fixos e irremovíveis.

² Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-agu-n-140-de-26-de-abril-de-2021-316016680>

acréscimos e supressões, vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.

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

4.2 Condições gerais de execução

4.2.1 Do local de execução

Os serviços serão prestados ao MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, tendo como unidade gestora a Subsecretaria de Tecnologia da Informação – cujo endereço de referência é Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo II, 1º Andar, CEP 70.047-900, Brasília/DF.

Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA tanto nas dependências do CONTRATANTE quanto de forma remoto e/ou híbrida, variando a condição de acordo com os requisitos especificados para cada item de serviço. Em **regra genérica**, visando a evitar o deslocamento de servidores do CONTRATANTE, as atividades que demandem **interação direta e contínua** entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão ser executadas de forma **preferencialmente presencial**, no ambiente do Ministério da Educação³.

Quando necessário, o CONTRATANTE poderá indicar local específico, em Brasília/DF, para a prestação dos serviços. Em casos excepcionais, pode ser autorizada a execução de serviços em outros locais, além daquele citado na referência acima. Independentemente de citação nominal, a execução dos serviços poderá envolver interação com quaisquer dos órgãos que integrem a estrutura organizacional do Ministério da Educação – assim definidos no art. 2º do ANEXO I do Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019.

Considerando que os serviços também podem ser executados de forma remota, a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE, não gera custos e obrigações adicionais para pagamento, devendo estes custos serem exclusivos da CONTRATADA.

Independentemente do formato de execução, de presencial ou remoto, a CONTRATADA deverá ter **base local** de atendimento em Brasília/DF, devendo ser este escritório responsável pela contratação dos recursos humanos utilizados nesta contratação.

4.2.2 Dos prazos para início da execução contratual e período de adequação operacional

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até, no máximo, **30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO**, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO inicial formalizada pelo CONTRATANTE, devendo permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

Os primeiros **60 (sessenta) dias** do primeiro ciclo de execução contratual, **contados a partir do início da execução do CONTRATO** (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

³ Enquanto vigorar o estado de calamidade pública em função da pandemia COVID-19 (novo coronavírus) e as medidas restritivas e protetivas correlacionadas no âmbito da União e do Distrito Federal o exercício de atividades presenciais poderá ser excepcionalizado mediante adoção de outras estratégias determinadas exclusivamente pelo CONTRATANTE. Assim como, considerando as características dos serviços e a disponibilidade de recursos tecnológicos, o CONTRATANTE poderá optar pela execução exclusivamente REMOTA, desde que integralmente assegurado o atendimento aos requisitos mínimos definidos para cada item de serviço.

Prazos para início da execução contratual e adequação operacional

DESCRIÇÃO DO MARCO	PRAZO LIMITE (EM DIAS)
Prazo limite para início da execução contratual (início da prestação dos serviços contratados)	Em até, no máximo, 30 (trinta) dias após assinatura do CONTRATO
Prazo limite para adaptação(ões) e ajustes necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços	Limitado aos 90 (noventa) primeiros dias após início da execução

O início da execução contratual só poderá ocorrer após a apresentação da GARANTIA CONTRATUAL, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do CONTRATO.

Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS **não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração** em função do eventual descumprimento de metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço – que serão normalmente apuradas durante esse período para fins de histórico, monitoramento e subsídio à decisões quanto a possível necessidade de ajustes operacionais.

4.2.3 Dos horários de execução contratual

A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações do CONTRATANTE ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente no Ministério da Educação, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades do CONTRATANTE e os requisitos contratados para o respectivo item de serviço.

Como **padrão** e quando não especificado em contrário⁴, considerar-se-á como **dia útil** o período de **08:00 (oito) horas úteis**, compreendido no intervalo entre **08:00h às 18:00h**, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas nas especificações e requisitos de cada item de serviço, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis e/ou dias úteis.

A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, salvo por motivo **formalmente justificado** pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

4.2.4 Do preposto da contratada

A CONTRATADA deverá indicar **PREPOSTO** (*account manager*), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como **interlocutor administrativo principal** junto ao CONTRATANTE incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, esse profissional deverá possuir formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

4.3 Métricas de faturamento e modelo de remuneração

4.3.1 Regras gerais

Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, o CONTRATANTE pagará à

⁴ Quanto aos horários, disponibilidade e cobertura dos serviços destacamos que havendo requisito específico que disponha em contrário este prevalecerá sobre a definição padrão, que possui caráter genérico.

CONTRATADA os valores estabelecidos no Contrato, incluindo a aplicação dos instrumentos de medição de resultados.

Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos/glosas resultantes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e o disposto na Súmula TCU n° 269, *in verbis*:

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

Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa 01/2019/SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o **limite de 40% (quarenta por cento) do faturamento** (MENSAL ou por ORDEM DE SERVIÇO), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos⁵.

Exceto quando expressamente previsto, o CONTRATANTE não pagará à CONTRATADA quaisquer taxas adicionais, reembolsos ou despesas de mão de obra e despesas gerais envolvidas na execução dos serviços contratados.

Exceto conforme estabelecido neste documento ou de outra forma estabelecido na documentação complementar aplicável, todos os preços no CONTRATO serão expressos em REAIS (BRL ou R\$).

4.3.2 Item 1: Serviços técnicos em desenvolvimento de aplicações de software.

$$Faturamento_{mensal} = \{[(Item_{Grupo\ 1} \times Valor_{URG} \times Fator_{Senioridade}) - Ajuste_{NMS}] - FDC\}$$

Faturamento Mensal: Remuneração mensal devida à CONTRATADA pela prestação dos serviços prestados no âmbito do Item 1.

Item Grupo 1: Item (perfil profissional) do Grupo 1

Valor URG: Valor unitário da Unidade de Recurso Gerenciado

Fator Senioridade: Fator multiplicador da remuneração em função do nível de senioridade do Recurso Gerenciado

Ajuste NMS: Ajuste (redução/glosa) em função da aplicação dos critérios de aceitação e dos resultados dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço (instrumentos de medição de resultados).

FDC (Fator de Avaliação do Desempenho da Contratada): Valor percentual fixo (2,5%) retido do faturamento mensal para fins de avaliação do desempenho quadrimestral da Contratada na gestão da execução do Contrato.

O **Fator de Avaliação do Desempenho da Contratada** (FDC), retido em cada faturamento mensal, tem como objetivo assegurar que a Contratada se comprometa com resultados corporativos de médio prazo. A avaliação dar-se-á a cada 04 (quatro) faturamentos mensais, momento no qual o FDC retido será liberado de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas para o período:

$$FDC_{quadrimestral} = [(FDC_1 + FDC_2 + FDC_3) \times Percentual_{metas}]$$

⁵ Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite acima por 3 (TRÊS) VEZES consecutivas, ou 3 (TRÊS) VEZES acumuladas em um período de 6 (seis) meses, será caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

FDC_{quadrimestral}: Resultado da avaliação do desempenho quadrimestral da Contratada na execução do Contrato.

FDC₁: Valor retido na fatura do mês 1

FDC₂: Valor retido na fatura do mês 2

FDC₃: Valor retido na fatura do mês 3

Percentual_{metas}: Resultado percentual referente ao cumprimento das metas estabelecidas para o período

4.3.3 Item 2: Serviços técnicos em sustentação de aplicações de software.

QUADRO 4: MODELO DE REMUNERAÇÃO

$$Faturamento_{mensal} = \{[(PMM) - Ajuste_{NMS}] \times FDC\}$$

Faturamento Mensal: Remuneração mensal devida à CONTRATADA pela prestação dos serviços prestados no âmbito do Item 2.

PMM: Parcela Mensal Máxima estabelecida em CONTRATO para o ITEM 2.

Ajuste_{NMS}: Ajuste (redução/glosa) em função da aplicação dos critérios de aceitação e dos resultados dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço (instrumentos de medição de resultados).

FDC (Fator de Desempenho da Contratada): Valor percentual fixo (2,5%) retido do faturamento mensal para fins de avaliação do desempenho quadrimestral da Contratada na execução do Contrato.

O **Fator de Desempenho da Contratada** (FDC), retido em cada faturamento mensal, tem como objetivo assegurar que a Contratada se comprometa com resultados corporativos de médio prazo. A avaliação dar-se-á a cada 03 (três) ciclos de faturamento, momento no qual o FDC retido será liberado de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas para o período:

$$FDC_r = [(FDC_{ciclo\ 1} + FDC_{ciclo\ 2} + FDC_{ciclo\ 3}) \times FDC_{Resultado}]$$

FDC_r: Remuneração do Fator de Desempenho da Contratada.

FDC_{ciclo 1}: Valor retido na fatura do ciclo 1

FDC_{ciclo 2}: Valor retido na fatura do ciclo 2

FDC_{ciclo 3}: Valor retido na fatura do ciclo 3

FDC_{Resultado}: Ajuste aplicado em função do resultado dos indicadores de avaliação do desempenho da Contratada

4.4 Critério de aceitação dos serviços

A avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito de cada item/contrato consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser objetivamente definidos nas ORDENS DE SERVIÇO e nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, de acordo com a especificidade da demanda. Os critérios mestres de avaliação dos serviços, produtos e/ou artefatos se baseiam no seguinte:

- Critério de Completude, Consistência e Forma**: serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.
- Critério de Qualidade**: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser

integral ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada item de serviço.

- c) **Critério de Desempenho e Produtividade:** as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integral ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada item de serviço.

4.5 Níveis mínimos de serviço exigidos

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

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

Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

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

4.5.1 Indicadores de níveis de serviço

Para cada ITEM da pretensão contratual foram estabelecidos indicadores de NÍVEL DE SERVIÇO, conforme detalhado resumidamente a seguir:

QUADRO 5: RELAÇÃO DE INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO POR ITEM.

Indicadores de nível de serviço		
ITEM	DESCRIÇÃO	DEFINIÇÃO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO
1	Serviços técnicos em desenvolvimento de aplicações de software	Suplementos Técnico I
2	Serviços técnicos em sustentação de aplicações de software	Suplemento Técnico II

4.6 Procedimentos formais de iteração e comunicação

4.6.1 Da reunião inicial

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

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

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- Apresentar seu PREPOSTO;

- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos.
- c) Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (**ENCARTE H**, p. 48) devidamente assinado por seu representante legal;
- d) Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (**ENCARTE I**, p.51) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos); e
- e) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

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

4.6.2 Das reuniões técnicas periódicas

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se reunirão periodicamente, no máximo a cada semestre, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATA atender às convocações

4.6.3 Do encaminhamento das demandas

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

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

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

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

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

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado. Um modelo genérico de ORDEM DE SERVIÇO é apresentado no **ENCARTE F** (p. 46), sendo que, a critério do CONTRATANTE, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço – devendo manter as informações mínimas necessárias à sua correta execução.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do

CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

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

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

4.6.4 Dos relatórios de serviço

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

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

4.6.5 Da transição contratual

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

O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo **90 (noventa) dias corridos** a partir do início da prestação dos serviços.

QUADRO 6: DESCRIÇÃO DOS EVENTOS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

Eventos de transição contratual			
EVENTO	PRAZO DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
E ₁	-	Assinatura do CONTRATO	CONTRATANTE / CONTRATADA
E ₂	E ₁ + 10 dias	Apresentação da GARANTIA CONTRATUAL (ver item 9.1)	CONTRATADA
E ₃	E ₁ + 5 dias	REUNIÃO INICIAL (ver item 4.6.1)	CONTRATANTE / CONTRATADA
E ₄	E ₁ + 25 dias	Apresentação do PLANO DE IMPLANTAÇÃO	CONTRATADA
E ₅	E ₁ + 30 dias	Início da execução do CONTRATO	CONTRATADA
E ₆	E ₄ + 90 dias	Encerramento da TRANSIÇÃO CONTRATUAL	CONTRATADA

4.6.6 Da continuidade da prestação dos serviços

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

- Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou

- paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;
- b) Ao longo da execução do CONTRATO a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO;
 - c) Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e
 - d) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, ou mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

5 Modelo de gestão do contrato

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

5.1 Monitoramento da execução contratual

5.1.1 Da fiscalização do contrato

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

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

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

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

5.1.2.1 Recebimento Provisório

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

5.1.2.2 Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

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

- a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

- c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
- d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.

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

5.1.2.3 Recebimento Definitivo

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

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

5.1.2.4 Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

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

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

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

5.1.3 Dos procedimentos administrativos de pagamento

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

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

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

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

5.1.3.1 Dos prazos para pagamento

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

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

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

5.1.3.2 Do atraso nos pagamentos

Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de compensação financeira incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO e desde que não tenha concorrido de alguma forma para tanto – nos termos do art. 15 da Lei nº 10.192/2001 e do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, calculada da seguinte forma:

$$\text{Encargos Moratórios} = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira (cujo valor é de 0,00016438)

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

VP = valor da parcela sobre a qual incidirão os encargos moratórios

5.1.3.3 Da constatação de irregularidade no SICAF

Nos termos do item 5.1.3, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS⁶, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

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

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

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

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

⁶ O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.2 Aplicação de instrumentos de medição de resultados

5.2.1 Da aplicação dos critérios de aceitação

Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

5.2.2 Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento

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

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

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

5.2.3 Dos procedimentos de testes e inspeções

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

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

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

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

5.3 Sanções administrativas

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

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

5.3.1 Advertência

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

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

5.3.2 Multa

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

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

- a) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso na apresentação da GARANTIA (seja para apresentação inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato
- b) 0,25% a 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor total adjudicado, conforme detalhamento constante nos QUADROS <xxx> a seguir;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

QUADRO 7: RELAÇÃO DE GRADAÇÃO E CORRESPONDÊNCIA DE VALORES PARA APLICAÇÃO DE MULTAS.

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

Gradação e correspondência de multas

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
4	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida

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

QUADRO 8: RELAÇÃO DE INFRAÇÕES E GRADAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DE MULTA

Eventos de referência passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	DESCRIÇÃO DAS INTERCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO CONTRATUAL	MÉTRICA	GRAU
IIC-01	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	1
IIC-02	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	1
IIC-03	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-04	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-05	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo como por permanente E/OU deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/OU situação correlata.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-06	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-07	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-08	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-09	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/OU deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/OU deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-10	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-11	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO E/OU recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3

Eventos de referência passíveis da aplicação da sanção de multa

ID	DESCRIÇÃO DAS INTERCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO CONTRATUAL	MÉTRICA	GRAU
IIC-12	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-13	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-14	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das conseqüências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC-15	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC-16	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC-17	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/OU expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC-18	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC-19	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC-20	Recusar, suspender, interromper ou retardar a apresentação da equipe e/ou de perfis profissionais exigidos para execução contratual e/ou autorizar a atuação de perfis na execução contratual sem prévia aprovação do Contratante.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4

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

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

5.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão

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

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

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

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

5.3.5 Declaração de inidoneidade

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

5.3.6 Considerações finais acerca das sanções administrativas

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

- 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; e/ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO

6 Estimativa de preços e adequação orçamentária

6.1 Estimativa de preços

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

QUADRO 9: ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.

Estimativa de custos da contratação								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS	
							UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
	1	Serviço de Administração de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	10	120	R\$ 23.686,87	R\$ 236.868,70
	2	Serviço de Automação de Processos	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	05	60	R\$ 19.334,40	R\$ 96.672,00
	3	Serviço de Análise de Dados e Business Intelligence	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	06	72	R\$ 25.041,62	R\$ 150.249,72
	4	Serviço de Análise de Requisitos	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	20	240	R\$ 27.890,82	R\$ 557.816,40
	5	Serviço de Análise de Testes e Qualidade de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	20	240	R\$ 24.571,72	R\$ 491.434,40
1	6	Serviço de Arquitetura de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12	R\$ 38.073,75	R\$ 38.073,75
	7	Serviço de Arquitetura de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	15	180	R\$ 43.494,11	R\$ 652.411,65
	8	Serviço de Ciência de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12	R\$ 44.431,50	R\$ 44.431,50
	9	Serviço de Engenharia de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	02	24	R\$ 33.820,00	R\$ 67.640,00
	10	Serviço de Engenharia de Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12	R\$ 26.220,00	R\$ 26.220,00
	11	Serviço de Engenharia de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	55	660	R\$ 26.676,04	R\$ 1.467.182,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO – GRUPO 1:								R\$ 45.948.003,84
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS	
							UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
2	01	Serviços técnicos especializados em sustentação de aplicações de software	26000	Parcela Mensal Máxima	01	12	R\$ 1.579.532,84	R\$ 18.954.394,08
VALOR GLOBAL ESTIMADO – GRUPO 2:								R\$ 18.954.394,08
VALOR GLOBAL ESTIMADO:								R\$64.902.397,92

6.2 Adequação orçamentária

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

QUADRO 10: DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO.

Orçamento detalhado				
Unidade Orçamentária: 260101 – Ministério da Educação - Administração Direta				
Programa: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo				
Ação: 2000 – Administração da Unidade				
Plano Orçamentário: 001 – Administração da Tecnologia da Informação e Comunicação				
Plano Interno: VKK01N0100N				
GRUPO	NATUREZA	EXERCÍCIO	MENSAL ESTIMADO	ANUAL ESTIMADO
01	339040-21	2021	R\$ 3.829.000,32	R\$ 3.829.000,32
		2022	R\$ 3.829.000,32	R\$ 42.119.003,52
02	339040-07	2021	R\$ 1.579.532,84	R\$ 1.579.532,84
		2022	R\$ 1.579.532,84	R\$ 17.374.861,24
				R\$64.902.397,92

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

7 Da classificação do objeto e do regime de execução

7.1 Classificação do objeto

7.1.1 Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório

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

7.1.2 Do tipo de bem e/ou serviço

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

7.1.3 Do regime de execução

Os serviços serão obtidos mediante **EXECUÇÃO INDIRETA** do tipo pelos regimes de **empreitada por preço unitário** (Grupo/Item 1) e **empreitada por preço global** (Grupo/Item 2) – forma pela qual a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA contrata com terceiros a realização serviço ou fornecimento <...>.

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

Trata-se da contratação de SERVIÇOS COMUNS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, para execução de atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções de software, com vigência inicial de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993 OU não sendo prorrogável, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/1993.

7.1.4 Do caráter continuado

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

7.1.5 Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra

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

8 Dos critérios de seleção do fornecedor

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

8.1 Modalidade e tipo de licitação

8.1.1 Da modalidade de licitação e do critério de julgamento

Considerando a natureza dos bens e/ou serviços pretendidos, o disposto no §1º do art. 1º do DECRETO Nº 10.024/2019 e o disposto no § único do art. 26 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 01, de 04 de abril de 2019, a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO** observando, como critério de julgamento, o valor por **GRUPO**.

8.1.2 Do parcelamento ou não parcelamento da solução

Considerando que o objeto da pretensão contratual envolve, essencialmente, atividades de engenharia de software que, segundo Sommerville (2007), é uma disciplina de engenharia relacionada com todos os aspectos da produção de software, desde os estágios iniciais de especificação do sistema até sua manutenção, depois que o software entra em operação.

Dessa forma, considerando as premissas legais e técnicas lastreadas no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, com fundamento nos princípios da isonomia e da competitividade, a Equipe de Planejamento considera que a melhor alternativa do ponto de vista técnica e econômico, é promover o parcelamento da solução em 02 (dois) grupos, da seguinte forma:

- a) **Grupo 1:** Serviços técnicos de TIC em desenvolvimento de aplicações de software; e
- b) **Grupo 2:** Serviços técnicos de TIC em sustentação de aplicações de software.

Cada grupo será processado em uma licitação/competição independente, sendo que para evitar o risco de dependência tecnológica em relação ao provedor de serviços, conforme identificado no **Mapa de Gerenciamento de Riscos**, um mesmo fornecedor/licitante não poderá sagrar-se vencedor dos dois grupos.

8.2 Critérios de seleção do fornecedor

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

8.2.1 Dos critérios técnicos de habilitação

Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICA**, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos⁷:

- a) Apresentação de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, nos termos do item 8.2.1.1 (p. 26);
- b) Apresentação de **PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS**, nos termos do item 8.2.1.2 (p. 28); e
- c) Realização de **VISTORIA TÉCNICA**, nos termos do item 8.2.1.3 (p. 29).

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

8.2.1.1 Da comprovação da capacidade técnica

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

⁷ Os requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

Requisitos de habilitação técnica

Grupo	Exigência proposta	Justificativa
1	110.000 (cento e dez mil) horas de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação em desenvolvimento de soluções de software, no mínimo, incluindo gerenciamento de equipes de desenvolvimento com número não inferior a 55 (trinta) profissionais simultaneamente.	Corresponde a cerca de 40% do volume anual total em horas estimado para a presente contratação.
2	60.500 (sessenta mil e quinhentas) horas de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação em sustentação de soluções de software, no mínimo, incluindo gerenciamento de equipes de sustentação com número não inferior a 30 (trinta) profissionais simultaneamente.	Corresponde a cerca de 40% do volume anual total em horas estimado para a presente contratação.

Para os serviços de **desenvolvimento de soluções de software** (Grupo 1) os Atestados de Capacidade Técnica devem contemplar, obrigatoriamente, a comprovação da execução de serviços envolvendo:

- Aplicação de metodologias ágeis (no mínimo *Scrum*);
- Execução de todos os ciclos de vida de engenharia de software incluindo planejamento de desenvolvimento, especificação de requisitos, design e arquitetura, construção, testes e implantação;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de software nas linguagens PHP e Java, no mínimo;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de business intelligence e analytics;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções em plataformas mobile IOS e Android, no mínimo;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de portais em plataformas CMS Joomla e HTML5, utilizando padrões W3C, no mínimo;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções baseadas em aprendizado de máquina (machine learning), automação (Robotic Process Automation), inteligência Artificial (Artificial Intelligence), big data e ferramentas low-code/no-code, no mínimo;
- Capacidade de alocação e gestão de equipes de desenvolvimento; e
- Atendimento a níveis mínimos de serviço.

Para os serviços de **sustentação de soluções de software** (Grupo 2) os Atestados de Capacidade Técnica devem contemplar, obrigatoriamente, a comprovação da execução de serviços envolvendo:

- Sustentação de soluções de missão crítica, com atendimento a níveis mínimos de serviço;
- Sustentação de soluções de software baseados em linguagens de programação (principalmente PHP e Java), soluções de business intelligence e analytics, aplicativos para plataformas mobile, portais web baseados em CMS e soluções avançadas (machine learning, rpa, IA, big-data e soluções low-code/no-code);
- Sustentação de soluções de software baseadas em ambientes on-premises, nuvem (cloud computing) e ambientes híbridos; e
- Capacidade de alocação e gestão de equipes de sustentação/suporte.

Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução⁸;
- Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

A critério do CONTRATANTE, nas **situações em que julgar necessário**, poderão ser realizadas **inspeções e diligências** com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993.

⁸ Tal exigência visa a evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto (Acórdãos TCU nº 2.048:2006-Plenário e 1.287:2008-Plenário).

Assim como poderão ser solicitadas cópias de **documentos complementares** como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

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

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, **não serão admitidos** aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial⁹ da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

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

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

8.2.1.2 Da proposta técnica e de preços

A PROPOSTA de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do **ENCARTE A** (p. 39), contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no **A contratação** está subdividida em 02 (dois) grupos, estruturados da seguinte forma:

- c) Grupo 1: Serviços técnicos de TIC em desenvolvimento de aplicações de software, conforme detalhamento disponível no **SUPLEMENTO TÉCNICO I**:

QUADRO 1 (p. 1) deste TERMO DE REFERÊNCIA, de forma a garantir a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada. A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS a partir da data da sessão pública.

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

⁹ Grupo de empresas mantido sob a direção, controle ou administração de outra, embora tendo, cada uma delas, personalidade jurídica própria e autonomia individual, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/24 do quantitativo global previsto para a contratação.

Conforme recomendado ao Ministério da Educação pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 11135/2019 – 1ª Câmara, junto à PROPOSTA DE PREÇOS a LICITANTE deverá **obrigatoriamente** encaminhar **DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** dos serviços objeto da PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação de todos os recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item XV do ANEXO I da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017¹⁰.

Para o **GRUPO/LOTE 1**, o demonstrativo de cálculo de custos e formação de preços deve conter o custo individual para todos os itens e, dentro de cada item, deve ser detalhado o custo subdividido por nível de senioridade – de acordo com as definições contidas no **SUPLEMENTO TÉCNICO I**.

Para o GRUPO/LOTE 2 o demonstrativo de cálculo de custo e formação de preços deve conter, no mínimo, o custo individualizado por hub e por equipe de sustentação – de acordo com as definições contidas no **SUPLEMENTO TÉCNICO II**.

Considerando o disposto no item 2.1 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa 05/2017/SEGES na composição da memória de cálculo os benefícios mínimos obrigatórios e seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada a seus empregados deverão ser aqueles previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(a)s correspondente(s).

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

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

8.2.1.3 Da vistoria técnica

Para o correto dimensionamento e elaboração de PROPOSTAS, os LICITANTES deverão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações citadas no item 4.2.1 (p. 8) acima, acompanhado por servidor designado para esse fim. Quando autorizadas, as VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário entre **09:00 horas às 18:00 horas**, com duração estimada de **02 (duas) horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(61) 2022-2113/2118** ou através do e-mail **stic.gpa@mec.gov.br**.

Na VISTORIA TÉCNICA serão apresentadas aos LICITANTES interessados as seguintes informações – cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Apresentação do modelo e dos requisitos da contratação, com base dos documentos do Edital;
- b) Detalhamento e esclarecimento de dúvidas sobre ambiente tecnológico e os sistemas de informação do CONTRATANTE;
- c) Esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos elaborados pelos LICITANTES acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA e das demais informações prestadas durante a VISTORIA TÉCNICA.

¹⁰ Recomendamos aos LICITANTES a utilização do modelo apresentado no ANEXO VII-D da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5/2017, com as devidas adequações relacionadas ao objeto dessa contratação. Neste endereço eletrônico podem ser obtidas informações e orientações gerais para utilização da planilha: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

O prazo para VISTORIA iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a realização da VISTORIA, o licitante e/ou o seu representante, deverão estar devidamente identificados.

Para fins de **qualificação técnica** a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante apresentação pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de DECLARAÇÃO DE VISTORIA assinada pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

Considerando a jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União (TCU), tais como o Acórdão nº 730/2019-Plenário, fica franqueado aos LICITANTES a alternativa de apresentação de DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, sem prejuízo à consecução do OBJETO.

8.2.2 Critérios de julgamento

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

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 8.2.1.2 (p. 28)¹¹, acompanhada do DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- b) Tenha apresentado DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 8.2.1.3 (p. 29); e
- c) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item 8.2.1.1 (p. 26).

A LICITANTE será considerada **inabilitada** caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados. Ainda, na forma do art. 48 da LEI Nº 8666/1993:

Art. 48. Serão desclassificadas:

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

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

8.2.3 Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais

Os critérios de **aceitabilidade de preços** globais e unitários serão aqueles apresentados no **QUADRO 9** (p. 23), que trata da estimativa de preços da contratação, disponível no item 6.1 (p. 23) acima.

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

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

[...]

¹¹ Nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, será desclassificada a proposta que "contenha vício insanável ou ilegalidade, que apresente preço superior ao máximo fixado, ou apresentar preço manifestadamente inexequível". Erros sanáveis no preenchimento da proposta não constituem motivação para sua desclassificação, situação na qual o pregoeiro poderá conceder prazo para ajuste pelo licitante.

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

Para fins de aplicação na fase de análise das propostas de preço, considerar-se-á que são **POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS** aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado – sendo adotadas como linha de base para análise as referências apresentadas no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** da presente contratação. Havendo indício de inexecuibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas quantas diligências forem necessárias para que as licitantes ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação/desclassificação.

Para comprovar exequibilidade, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em **arcabouço documental** que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir). Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar exequibilidade.

São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

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

O Ministério da Educação poderá diligenciar diretamente os ÓRGÃOS CONTRATANTES em busca de informações acerca da qualidade de serviços prestados e/ou qualquer outra informação que julgue pertinente para subsidiar suas decisões.

Tendo em mãos todas as informações julgadas necessárias, o CONTRATANTE promoverá análise crítica da composição de preços unitários e globais ofertados pelos licitantes, com base na avaliação da memória de cálculo de composição de custos e formação de preços dos serviços e análise do fator-k (relação entre remuneração e custos totais) dos perfis profissionais listados.

É de inteira responsabilidade dos LICITANTES prover as informações para composição de sua memória de cálculo e as informações/documentos complementares exigidos em procedimento de diligência. Não lhe cabendo alegar desconhecimento dos critérios de análise da PROPOSTA.

Antes de ter propostas desclassificadas por inexecuibilidade, aos LICITANTES será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições definidos pelo instrumento convocatório e com base nas boas práticas licitatórias.

SEÇÃO V – DAS DEMAIS CONDIÇÕES APLICÁVEIS

9 Demais condições gerais

9.1 Da garantia de execução

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

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

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

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

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

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

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo BANCO CENTRAL DO BRASIL, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

Será considerada extinta a GARANTIA:

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

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a GARANTIA, na forma prevista no EDITAL e no CONTRATO.

9.2 Do provimento de recursos necessários à execução contratual

O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO e exclusivamente com a finalidade de execução do OBJETO contratado:

- a) Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;
- b) Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;
- c) Instalações e mobiliário necessárias à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências do CONTRATANTE profissionais que não atuem diretamente na execução do CONTRATO; e
- d) Acesso aos ambientes tecnológicos e soluções de software de sua propriedade necessário(a)s à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de *software* quando especificadas no escopo da contratação.

À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação, etc.

Com relação ao uso dos recursos de impressão do CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará as impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pelo CONTRATANTE.

Com relação ao uso de recursos de telefonia do CONTRATANTE a CONTRATADA poderá fazê-lo em atendimento à estrita necessidade do serviço, podendo o CONTRATANTE estabelecer meios de controle adequados.

Os recursos de transporte providos pelo CONTRATANTE não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, exceto quando na companhia de servidor do CONTRATANTE para atendimento a demandas do serviço.

Com relação ao uso de recursos tecnológicos (*hardware* e/ou *software*) da CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e/ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.

Toda solução tecnológica instalada nas dependências do CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta/auditoria aos representantes indicados pelo CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos servidores da área de Tecnologia da Informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão internos/externos de controle.

Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências do CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pelo CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

Com relação ao espaço físico e aos recursos tecnológicos, a CONTRATADA deve estar ciente de que os recursos fornecidos serão os mesmos disponibilizados pelo CONTRATANTE a seus colaboradores próprios e que devem ser usados durante a vigência do CONTRATO exclusivamente para a execução dos serviços contratados.

9.2.1 Da responsabilidade pelos recursos para profissionais em regime remoto e/ou híbrido

Os serviços que necessitarem de reuniões com os técnicos e unidades de negócio demandantes do CONTRATANTE, como entendimento e especificação de demanda, elaboração de protótipo, homologações assistidas, implantação, etc, consultoria e suporte presencial, caso aplicável, podem ser feitos com a utilização de meios de conexão remota, estando esta deliberação a critério do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá necessariamente se conectar à rede do CONTRATANTE para entrega/gravação dos artefatos desenvolvidos e para utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e/ou produção do CONTRATANTE – situações nas quais devem ser seguidas todas as normas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pelo Ministério da Educação.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento de recursos computacionais e de conectividade aos seus colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto e/ou híbrido – que deve ocorrer em qualidade compatível com as exigências para cada tipo de trabalho.

9.3 Da propriedade intelectual

O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, é o **único proprietário** de licença dos sistemas desenvolvidos, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98. Desse modo, pertence exclusivamente ao CONTRATANTE:

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

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

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

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de *softwares* e componentes adicionais de apoio à execução dos serviços além daqueles disponibilizados pelo CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

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

9.4 Das condições de confidencialidade e segurança das informações

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

Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do

CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

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

9.5 Da transferência de conhecimentos

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

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

9.6 Do encerramento contratual

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

Um Projeto de TRANSIÇÃO FINAL, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue pela CONTRATADA ao CONTRATANTE. Esse projeto de gerenciamento de serviços de transferência contratual final será conduzido de acordo com as seguintes ações:

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

9.7 Da participação de consórcios e cooperativas

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

9.8 Da aplicação de direitos de preferência

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

9.9 Da admissibilidade e dos limites de subcontratação

É permitida a SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL do OBJETO, até o **limite de 15% (quinze por cento) do valor global do CONTRATO**, por grupo/item. Como condição à subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da(s) sociedade(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas no EDITAL;
- b) Comprovação proporcional de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida na sede da pessoa jurídica subcontratada;

- d) Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações assinado pelo representante legal da subcontratada; e
- e) Anuência/autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, a quem exclusivamente incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Em nenhuma hipótese será admitida a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação assumida pela CONTRATADA. Também não será admitida subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação – assim como permanece a responsabilidade da CONTRATADA pelo atendimento aos critérios de aceitação, cumprimento de requisitos técnicos e atendimento aos níveis mínimos de serviço.

Não será admitida a subcontratação se a CONTRATADA não apresentar os documentos arrolados acima; se a(s) sociedade(s) a ser(em) subcontratada(s) estiver(em) suspensa(s) de contratar e licitar com o CONTRATANTE; e/ou se estiver(em) impedida(s), por qualquer motivo, de receber recursos públicos.

Quando utilizada a SUBCONTRATAÇÃO nos termos do art. 7º do [Decreto nº 8.538/2015](#) incluem-se às responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006;
- b) Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- c) Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

9.10 Das vedações expressas

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

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

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

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

9.11 Da alteração subjetiva

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

9.12 Da interpretação de termos e/ou especificações conflitantes

Se houver um conflito entre os termos e/ou especificações nos vários documentos de apoio que integram o CONTRATO, incluindo este Termo de Referência e seus Encartes e/ou Metodologias Técnicas subsidiárias, serão aplicados ordenadamente os seguintes critérios de interpretação:

- a) na medida em que os termos conflitantes possam ser interpretados de forma arrazoada, de forma que sejam consistentes entre si e com os princípios gerais do CONTRATO, tal interpretação consistente deve prevalecer;
- b) Os termos e/ou especificações estabelecidos nos princípios gerais do CONTRATO e deste TERMO DE REFERÊNCIA prevalecerão sobre um termo conflitante nos documentos de apoio. No entanto, quando o texto dos princípios gerais contiver expressamente linguagem como "exceto conforme disposto de outra forma" ou palavras de significado semelhante, tal linguagem terá pleno vigor e efeito. Assim, em tais casos, o termo e/ou especificação em documento de apoio prevalecerá sobre um termo conflitante neste TERMO DE REFERÊNCIA; e
- c) Os termos conflitantes dentro ou entre documentos de apoio devem ser interpretados dando-se prioridade ao termo cuja aplicação ao assunto em questão esteja mais plenamente consistente em relação aos princípios gerais do CONTRATO e do TERMO DE REFERÊNCIA.

9.13 Da cooperação com a organização e com terceiros

A CONTRATADA deve reconhecer que o CONTRATANTE opera um ambiente multiprovedor e que um elemento material essencial dos serviços é sua disposição de cooperar e trabalhar com esses demais provedores selecionados a fim de fornecer serviços de qualidade e viabilidade técnica e econômica. Assim, a CONTRATADA deve cooperar plenamente com todos os Terceiros designados pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE e aos TERCEIROS por este autorizados quaisquer informações que possam ser razoavelmente exigidas e/ou necessárias para a execução dos serviços. Todas essas informações fornecidas estarão sujeitas às disposições de confidencialidade da cláusula de condições de confidencialidade e segurança das informações.

9.14 Da não exclusividade

Esta CONTRATAÇÃO é um relacionamento não exclusivo, e o CONTRATANTE não está impedida de obter serviços semelhantes ou idênticos de qualquer outro provedor. Além disso, terá o direito, a seu exclusivo critério, de contratar outro(s) prestador(es) para execução de serviços semelhantes para os quais a CONTRATADA não demonstre capacidade técnica adequada para execução e/ou estejam eventualmente fora do escopo desta contratação.

9.15 Dos casos omissos

Este TERMO DE REFERÊNCIA e, de forma inclusiva, seus ENCARTES e demais documentos de apoio são parte integrante do CONTRATO, independentemente de transcrição.

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

10 Aprovação

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

APROVADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE – PROCESSO SEI 23000.032846/2020-66

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTE(S) REQUISITANTE(S)	INTEGRANTE(S) TÉCNICO(S)	INTEGRANTE(S) ADMINISTRATIVO(S)
Coordenação-Geral de Sistemas: Márcio Fernandes Cunha, Siape 1445359; Wagner de Paula Pereira, Siape 1821714.	Delson Pereira da Silva, Siape 1775068; Atilio Emanuel de Sales Souza, Siape 1514383	Hélio Barbosa da Silva, Siape 40460
Coordenação-Geral de Serviços de TI: Regina Carla Oliveira Frazão, Siape 1780813; Ivan Garritano Barros Júnior, Siape 1779531.		
Coordenação-Geral de Governança de Dados: Eduardo Pires Fernandes, Siape 1843859; Jane Adriana de Souza, Siape 1783374		

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

André Henrique dos Santos Castro

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

Nos termos do art. 34 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), o Estudo Técnico Preliminar (ETPC) e o Termo de Referência (TREF) serão disponibilizados para acesso através do seguinte endereço eletrônico:

ENCARTE A MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**PREGÃO:** XX/2021-MEC**ÓRGÃO/UASG:** Ministério da Educação – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (UASG 150002)**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos em desenvolvimento e sustentação de aplicações de software**Grupo 1: Serviços técnicos de TIC em desenvolvimento de aplicações de software**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS	
							UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
	1	Serviço de Administração de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	10	120		
	2	Serviço de Automação de Processos	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	05	60		
	3	Serviço de Análise de Dados e Business Intelligence	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	06	72		
	4	Serviço de Análise de Requisitos	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	20	240		
	5	Serviço de Análise de Testes e Qualidade de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	20	240		
1	6	Serviço de Arquitetura de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12		
	7	Serviço de Arquitetura de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	15	180		
	8	Serviço de Ciência de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12		
	9	Serviço de Engenharia de Dados	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	02	24		
	10	Serviço de Engenharia de Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	01	12		
	11	Serviço de Engenharia de Software	27260	Unidade de Recurso Gerenciado	55	660		

VALOR GLOBAL ESTIMADO – GRUPO 1:

Grupo 2: Serviços técnicos de TIC em sustentação de aplicações de software

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS	
							UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
2	01	Serviços técnicos especializados em sustentação de aplicações de software	26000	Parcela Mensal Máxima	01	12		

VALOR GLOBAL ESTIMADO – GRUPO 2:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP/CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

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

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

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

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

INSTRUÇÕES:

- A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto.
- Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
- Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item 8.2.2 (p. 30) do TERMO DE REFERÊNCIA.
- Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
- À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
- Observando o disposto no item 8.2.1.2 (p. 28) do TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

ENCARTE B CRITÉRIOS DE COMPOSIÇÃO DO FATOR DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONTRATADA

FDC: FATOR DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONTRATADA		
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTE
Mensurar o desempenho da contratada na gestão da execução contratual, considerando os padrões, prazos e modelos de execução de cada serviço individualmente.	Aplicável aos serviços de desenvolvimento de aplicações de software (Grupo 1) e sustentação de aplicações de software (Grupo 2), de acordo com as definições contidas no item 4.3 do Termo de Referência.	As informações para verificação dos indicadores serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONTRATADA		
<p style="text-align: center;">FDC Resultado = [(iFDC.1 + iFDC.2 + iFDC.3)/3]</p> <p>Soma dos resultados apurados nos indicadores FDC.1, FDC.2 e FDC.3 – considerando os níveis de pontuação atingidos por parâmetro para cada indicador – dividido pela quantidade de indicadores avaliados, considerando as definições para cada grupo de Serviço isoladamente – resultando num valor médio que indica a capacidade de gestão da Contratada na execução do Contrato.</p>		
FÓRMULA DE REMUNERAÇÃO DO FDC CONSIDERANDO O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CONTRATADA		
<p style="text-align: center;">FDC_r = [(FDC_{ciclo 1} + FDC_{ciclo 2} + FDC_{ciclo 3}) × FDC_{Resultado}]</p>		



ENCARTE C ÍNDICE DE CONFORMIDADE TÉCNICA (IFDC.1)

iFDC-1: ÍNDICE DE CONFORMIDADE TÉCNICA			
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE		FONTE
Assegurar a necessária conformidade técnica dos serviços entregues através da averiguação de ocorrências de desconformidade técnica em relação aos padrões, exigências e demais requisitos estabelecidos para os serviços.	Aplicável à composição do Fator de Avaliação do Desempenho da Contratada para os Itens 1 e 2.		As informações para verificação dos indicadores serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR			
iFDC-1 = Soma da Pontuação das Ocorrências de Desconformidade Técnica registradas, onde a cada ocorrência (ID-Registro) é atribuída uma pontuação específica, em função de seu peso.			
PARÂMETROS DE RESULTADO / NÍVEIS DE PONTUAÇÃO			
A Pontuação ≤ 10 100 Pontos	B Pontuação > 10 ≤ 75 75 Pontos	C Pontuação > 75 ≤ 150 50 Pontos	D Pontuação > 150 0 Pontos
LISTA DE OCORRÊNCIAS DE DESCONFORMIDADE TÉCNICA PONTUÁVEIS			
ID	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA / MÉTRICA	PONTUAÇÃO
ODT-1	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória E/OU sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/ocorrência.	5
ODT-2	Deixar de apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL do COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES no prazo estipulado pelo CONTRATANTE referente aos profissionais designados para execução dos serviços contratados	Por evento/ocorrência.	5
ODT-3	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/ocorrência.	5
ODT-4	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	5

iFDC-1: ÍNDICE DE CONFORMIDADE TÉCNICA			
ODT-5	Incorrer em evento de desconformidade que importe em impacto negativo à execução dos serviços demandados no que tange ao cumprimento de quaisquer dos aspectos elementares, assim como não sanear intercorrências e/ou pendências nos prazos determinados pelo CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	5
ODT-6	Deixar de utilizar as ferramentas de controles definidas pelo CONTRATANTE para a gestão do serviço, assim como deixar de registrar documentos e/ou informações dos serviços prestados na forma definida pelo CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	5
ODT-7	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/ocorrência.	10
ODT-8	Deixar de registrar ciência de recebimento de ORDEM DE SERVIÇO no prazo e nas condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, importando em atraso na execução dos serviços.	Por evento/ocorrência.	10
ODT-9	Finalizar requisição de serviço sem que o atendimento tenha sido concluído ou que tenha atingido os objetivos solicitados.	Por evento/ocorrência.	10
ODT-10	Deixar de participar, quando convocado, de reuniões e eventos com o CONTRATANTE ou com outras equipes do CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	20
ODT-11	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/ocorrência.	20
ODT-12	Deixar de responder e/ou atender a demandas de requisição de serviços suplementares e/ou sobreaviso.	Por evento/ocorrência.	20
ODT-13	Deixar de apresentar perfil profissional adequado no prazo estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA e/ou ORDEM DE SERVIÇO.	Por evento/ocorrência.	40
ODT-14	Deixar de substituir perfil profissional adequado no prazo estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA e/ou ORDEM DE SERVIÇO.	Por evento/ocorrência.	40

ENCARTE D ÍNDICE DE AGILIDADE NA ALOCAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS (IFDC.2)

iFDC-2: Índice de Agilidade na Alocação de Perfis Profissionais			
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE		FONTE
Avaliar a eficiência dos processos da Contratada em prover e manter os recursos profissionais adequados à execução dos serviços, dentro dos prazos e padrões definidos em cada modelo.	Aplicável à composição do Fator de Avaliação do Desempenho da Contratada para os Itens 1 e 2.		As informações para verificação dos indicadores serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR – SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES DE SOFTWARE (GRUPO 1)			
iFDC.2 GRUPO 1 = $[(\sum \text{Recursos Gerenciados alocados} \times 100) / \sum \text{Recursos Gerenciados requisitados}]$, considerando os recursos requisitados em Ordem de Serviço e aceitos durante o período de avaliação.			
PARÂMETROS DE RESULTADO / NÍVEIS DE PONTUAÇÃO – GRUPO 1			
1-A iFDC.2 $\geq 90\%$ 100 Pontos	1-B iFDC.2 $<90 \geq 75\%$ 75 Pontos	1-C iFDC.2 $<75 \geq 50\%$ 50 Pontos	1-D iFDC.2 $> 50\%$ 0 Pontos
FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR – SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES DE SOFTWARE (GRUPO 2)			
iFDC.2 GRUPO 2 = $[(\sum \text{Perfis mínimos alocados} \times 100) / \sum \text{Perfis mínimos definidos}]$, considerando os critérios de composição mínima das equipes de sustentação durante o período de avaliação.			
PARÂMETROS DE RESULTADO / NÍVEIS DE PONTUAÇÃO – GRUPO 2			
2-A iFDC.2 $\geq 90\%$ 100 Pontos	2-B iFDC.2 $<90 \geq 75\%$ 75 Pontos	2-C iFDC.2 $<75 \geq 50\%$ 50 Pontos	2-D iFDC.2 $> 50\%$ 0 Pontos



ENCARTE E ÍNDICE DE EFETIVIDADE NA ALOCAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS (IFDC.3)

iFDC.3: Índice de Efetividade na Alocação de Perfis Profissionais			
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE		FONTE
Avaliar a assertividade da Contratada em prover e manter os recursos profissionais adequados à execução dos serviços, dentro dos prazos e padrões definidos em cada modelo.	Aplicável à composição do Fator de Avaliação do Desempenho da Contratada para os Itens 1 e 2.		As informações para verificação dos indicadores serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR – SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES DE SOFTWARE (GRUPO 1)			
iFDC.3 GRUPO 1 = $[(\sum \text{Recursos Gerenciados devolvidos} \times 100) / \sum \text{Recursos Gerenciados alocados}]$, considerando o total de recursos requisitados em Ordem de Serviço e aceitos durante o período de avaliação.			
PARÂMETROS DE RESULTADO / NÍVEIS DE PONTUAÇÃO – GRUPO 1			
1-A iFDC.3 ≤ 5% 100 Pontos	1-B iFDC.3 > 5% ≤ 25% 75 Pontos	1-C iFDC.3 > 25% ≤ 50% 50 Pontos	1-D iFDC.3 > 50% 0 Pontos
FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR – SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES DE SOFTWARE (GRUPO 2)			
iFDC.2 GRUPO 2 = $[(\sum \text{Perfis mínimos substituídos} \times 100) / \sum \text{Perfis mínimos alocados}]$, considerando os critérios de composição mínima das equipes de sustentação durante o período de avaliação.			
PARÂMETROS DE RESULTADO / NÍVEIS DE PONTUAÇÃO – GRUPO 2			
2-A iFDC.3 ≤ 5% 100 Pontos	2-B iFDC.3 > 5% ≤ 25% 75 Pontos	2-C iFDC.3 > 25% ≤ 50% 50 Pontos	2-D iFDC.3 > 50% 0 Pontos



ENCARTE F MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço e/ou Fornecimento de Bens					
1. IDENTIFICAÇÃO					
Nº IDENTIFICADOR DA OSFB:					
Nº CONTRATO:					
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:					
OBJETO DO CONTRATO:					
GESTOR DO CONTRATO:		NOME:			
[caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
REQUISITANTE:		NOME:			
[Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
2. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
3. CRONOGRAMA					
GRUPO/ITEM	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA		
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA					
PREPOSTO DA CONTRATADA:		NOME:			
[art. 32 da IN 01/2019/SGD]		E-MAIL:	TELFONE:	CPE:	
Brasília/DF, xx de xxxx de 2019.					

(*) Modelo meramente exemplificativo

ENCARTE G DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2021, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações da SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA, ao passo que nos comprometemos a manter sob sigilo e a não divulgar as informações e dados a que tivemos acesso por ocasião da VISTORIA TÉCNICA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2021, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, Em conformidade a previsão contida no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do Termo de Referência, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 2021.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>

INSTRUÇÕES:

1. Nos termos do item 8.2.1.3 (p. 29) a realização da vistoria é um dos critérios de habilitação técnica, recomendamos que os LICITANTES leiam com atenção o dispositivo.

ENCARTE H TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

1. OBJETO

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

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4. DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. VIGÊNCIA

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

7. PENALIDADES

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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. FORO

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

10. ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

Brasília/DF, ___ de _____ de 2021.



ENCARTE I MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DO COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Nº DO CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:

OBJETO RESUMIDO:

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TERMOS

O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.

OBSERVAÇÕES

Digite observações, se houverem.

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Brasília (DF), / / .

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)

Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	

Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.