

Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Soluções de Tecnologia

Termo de Referência - Serv Contin sem Mão de Obra n° 2/2020/CGDES/DITEC/SA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de licenciamento de solução de análise de dados para apoio à tomada de decisão do tipo *Self-Service BI*, com treinamento, horas de serviço especializado e suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses, referentes ao seguinte grupo de itens:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL DE ITENS	CÓDIGO CATMAT/CATSER
1	1	Licença perpétua de solução de análise de dados para apoio à tomada de decisão (Self-Service BI) para acesso logado intranet/extranet com no mínimo 4 cores	UN	1	27464
	2	Licença perpétua de solução de análise de dados (Self-Service BI) para transparência de dados na internet com no mínimo 4 cores	UN	1	27464
	3	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item I por unidade de licença.	UN	1	26000
	4	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item II por unidade de licença.	UN	1	26000
	5	Turma de treinamento básico para 12 produtores de conteúdo	UN	2	3840
	6	Turma de treinamento avançado para 12 usuários avançados no uso da solução	UN	2	3840
	7	Turma de treinamento de administração para 12 usuários avançados no uso da solução.	UN	1	3840
	8	Serviço técnico especializado	Hora	500	27332

1.2. O presente objeto se enquadra na aquisição de bens e serviços de informática e automação, nos termos do Decreto 7.174/2010.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1. A Presidência da República (PR), por meio de sua Diretoria de Tecnologia (DITEC), é responsável por promover ações de inovação, de integração, do uso de soluções de informação gerencial e estratégica de governo e da aplicação de metodologias de inteligência analítica e de ciência de dados, além de apoiar as atividades relacionadas ao planejamento, à articulação e à gestão de dados e informações para dar suporte aos processos de tomada de decisão.

2.1.2. Para efetivação de sua missão institucional, são requeridas ferramentas tecnológicas especializadas que viabilizem os processos de coleta, preparação e apresentação de informações analíticas para suportar e embasar a tomada de decisões do Centro de Governo, quanto à aplicação de recursos, gerenciamento das políticas públicas, coordenação, monitoramento e integração das ações governamentais.

2.1.3. Atualmente, embora a PR disponha de tecnologias para análise de dados, essas já se encontram obsoletas e não possuem contrato de suporte, atualização, o que dificulta sua integração com novas origens de dados, utilização de técnicas mais modernas de análise de dados ou mesmo melhor apresentação das informações para permitir a rápida análise e entendimento por parte dos gestores. A ausência de suporte dos fornecedores tem prejudicado a qualidade de alguns trabalhos, visto que bugs e falhas de operação não têm sido resolvidas, limitando formas de apresentação dos dados ou perspectivas analíticas úteis à tomada de decisão.

2.1.4. Em um país de dimensões continentais como o Brasil é importante que seja possível não só analisar dados, informações e indicadores mas conhecer a forma como os fenômenos se manifestam no território nacional. A capacidade de diagnosticar os problemas públicos e avaliar os efeitos das políticas nas diversas áreas do país é de suma importância para realização de ajustes e definição de novas áreas de foco, por exemplo.

2.1.5. Igualmente, na resposta a situações de emergência, há necessidade de rápida integração de dados de inúmeras fontes, coordenação de ações de múltiplos agentes, avaliação precisa das ações a serem tomadas e seus resultados, assim como a transparência e assertividade na comunicação e prestação de contas à sociedade. Também para essa finalidade, apresenta-se a necessidade de uma solução de análise de dados com funções de inteligência de informações georreferenciadas, indisponíveis nas defasadas ferramentas atualmente em operação.

2.1.6. É necessário, ainda, dispor de tecnologias que, ao mesmo tempo, forneçam mecanismos avançados para governança de dados - favorecendo a catalogação e manutenção de repositórios, assegurando proteção a informações sensíveis ou sigilosas, provendo rastreabilidade de acessos, entre outros - como também possibilitem que as informações produzidas no âmbito da PR, cujo grau de sigilo conforme a legislação vigente assim o permita, sejam abertas ao escrutínio e controle social sob a forma de dados abertos.

2.1.7. A disponibilização de novas ferramentas deve elevar a eficiência das operações de extração, transformação e carga de dados, por exemplo - fundamental para produção de informações estruturadas, padronizadas, integradas e de fácil assimilação para tomadores de decisão. A carência desses instrumentos impõe a adoção de ferramentas gratuitas e metodologias construtivas mais complexas, demandando maior tempo de desenvolvimento e alto nível de especialização da mão de obra, contexto desfavorável à produção e disponibilização de informações no timing que os processos decisórios da PR requerem. Além disso, conforme análise realizada há importantes carências funcionais nos produtos software livre, em especial no que tange a funções de auto-serviço de BI e análises envolvendo dados espaciais.

2.1.8. E ainda, não só para análise e disponibilização de informações, mas para também para o trabalho de criação de painéis, é necessário e possível adotar plataformas que permitam de menor skill técnico e que permitam a geração de relatórios ad-hoc através de metodologias mais amigáveis aos usuários. As ferramentas atuais demandam conhecimento técnico muito disponível em áreas de negócio, em contraposição à necessidade cada dia maior de analisar grandes quantidades de dados, de buscar inconsistências, padrões, possibilidades, hipóteses, situações, necessidades essas que vem se instalando em todas as áreas de negócio.

2.1.9. Há necessidade de dispor de tecnologias que permitam a diversificação nas formas de disponibilização das informações produzidas, provendo-as em plataformas mais adequadas para os gestores. As ferramentas disponíveis no órgão atualmente não possibilitam produzir relatórios e painéis para dispositivos móveis, por exemplo, dificultando ou até inviabilizando o acesso e uso às informações em reuniões, viagens ou dependências externas ao Palácio. A ferramenta disponível para disseminação de relatórios em pdf, word e email, está defasada e recorrentemente apresenta falhas de operação, sem suporte ativo junto ao fornecedor.

2.1.10. Atualmente, a solução em uso na Presidência da República é o Qlik View. Esse produto, já com vários anos de uso (instalado no final de 2013/início de 2014), possui algumas limitações importantes:

2.1.10.1. Ausência de contrato de suporte à ferramenta, o que gera risco de instabilidades e erros no ambiente de análise de informações além da impossibilidade de recebimento de correções de segurança. A ocorrência dessas falhas e instabilidades, sem o devido suporte corretivo, pode resultar na descontinuidade de painéis, relatórios ou informações específicas que já estão sendo utilizados pelos gestores e equipes técnicas da Presidência da República em prejuízo ao processo decisório do Centro de Governo.

2.1.10.2. O investimento de desenvolvimento do produto Qlikview vem sendo continuamente reduzido pelo fabricante em favor de seu produto sucessor, QlikSense, o que significa que mesmo se mantendo um contrato ativo para recebimento de correções, novas funcionalidades importantes só estão sendo incorporadas neste último.

2.1.11. O atual cenário leva a uma alta dependência de equipe especializada para geração de relatórios e análises que poderiam ser feitas diretamente pelas áreas finalísticas, com mais celeridade e sinergia com as demandas cotidianas do processo decisório. Obstante a quantidade e relevância de dados disponíveis, as áreas finalísticas não se sentem incentivadas a tomar iniciativas relacionadas à demandas de Business Intelligence, pela complexidade, dependência das áreas com habilidades em TI e tempo necessário até uma resposta às suas necessidades. Uma ferramenta de self-service de BI proverá a estes usuários uma interface amigável ao ponto deles próprios construírem relatórios e conteúdo voltado à análise apoio à tomada de decisão.

2.1.12. Inexistência de solução integrada de inteligência de negócios e de análise de dados georreferenciados, o que implica no uso de um conjunto grande de ferramentas e maior dificuldade para a preparação e consolidação das informações em relatórios que sejam úteis para a tomada de decisão.

2.1.13. Dessa maneira, a manutenção do produto atualmente em uso, sem a devida modernização tecnológica, impõe restrições à ampliação do seu uso e sua efetividade, entre as quais destacamos:

2.1.13.1. Dificuldades ou inviabilidade de acesso a informações, relatórios e painéis em dispositivos móveis – a tecnologia disponível não permite que os painéis e relatórios desenvolvidos sejam ajustados automaticamente para serem visualizados tanto em computadores, notebooks quanto em celulares.

2.1.13.2. Potencial desinteresse, pelas áreas finalísticas, no uso de dados para subsidiar a tomada de decisão – em função de baixa qualidade visual, falta de recursos de interação, complexidade de desenvolvimento de análises e obtenção de insights. Os modelos de gráficos e de navegação suportados pela ferramenta QlikView não vêm sendo

evoluidos e consequentemente não acompanham as tendências de mercado para melhores formas de visualização, interação e exploração de dados.

2.1.13.3. Impossibilidade de integração de elementos de BI nos sistemas transacionais que suportam as operações das áreas da Presidência da República – o Qlikview, em sua versão atual, não permite que aplicações externas consumam seus serviços de análise e apresentação de informações, o que limita a possibilidade de reutilizar suas análises em outras aplicações. Isto representa outro dificultador ao acesso e uso da informação, pois esta não pode ser inserida nos sistemas que os usuários já utilizam cotidianamente.

2.1.13.4. Morosidade na produção de análises e entrega de informações para tomada de decisão - em função da complexidade nos métodos construtivos das ferramentas atuais, e total dependência de mão de obra altamente especializada, o tempo para análises e fornecimento de informações eleva-se substancialmente, podendo comprometer a efetividade de seu uso para tomada de decisão estratégica.

2.1.13.5. Risco continuidade e segurança no fornecimento de informações aos tomadores de decisão . A impossibilidade de receber atualizações funcionais e correções de segurança pela ausência de suporte, assim como a obrigatoriedade de compatibilidade com o sistema operacional (Windows Server 2012) - já em período de fim de ciclo de vida - podem expor o ambiente de produção de análises a riscos de invasão ou risco indevido em vista da impossibilidade de corrigir eventuais falhas de segurança do software básico.

2.1.14. Para tanto, se propõe a modernização das ferramentas de BI da Presidência da República, otimizando os processos captação, preparação e disponibilização de dados, e provendo aos usuários da informação maior amplitude de análise, por meio de sistemas self-service, cruzamento com informações geoespaciais de fontes externas, responsividade para uso em dispositivos móveis e acesso em multiplataformas.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS - PETIC 2019-2022	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.03	Viabilizar o uso da inteligência da informação como solução de TIC
OE.04	Promover a cultura de TIC
OE.10	Ampliar a capacidade e a qualidade da entrega dos serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC (2019-2020)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A08	Adquirir licenças ou ferramenta de Business Intelligence (BI)	OE3,	Viabilizar o uso da inteligência da informação como solução de TIC, OE5 - Aprimorar a gestão de SIC
A71	Adquirir e disponibilizar ferramentas de análise de dados para produção de estudos estratégicos	OE10	Ampliar a capacidade de entrega dos serviços de TIC
		OE04	Promover a cultura de SIC

ALINHAMENTO AO PAC (2020)		
Item	Descrição	Nº do PAC
1	Atualização/aquisição de ferramenta de BI: Atualização da ferramenta Qlikview ou substituição por ferramenta tecnologicamente atualizada . A solução atual possui diversas limitações tecnológicas, de integração e de responsividade.	1679, 1765, 1768 e 1767
2	Aquisição de ferramenta de ETL e Dataquality: Não contamos com solução integrada para extração, tratamento, carga e de qualidade de dados na Presidência, dessa forma a montagem de painéis passa pela construção de ferramentas ad-hoc, tomando mais tempo e com produtividade consideravelmente menor.	
3	Aquisição de ferramenta de tratamento de dados georeferenciados: Preparação e apresentação de dados georeferenciados para acompanhamento de políticas e projetos públicos. Aquisição de licenças permanentes, treinamento e serviços especializados de configuração e suporte técnico.	

2.3. Objetivos da Contratação

2.3.1. Esta contratação busca atender às necessidades da PR, no tocante a prestação de serviços de TI com qualidade e eficiência;

2.3.2. Organizar e utilizar os dados e informação como parte integrante do patrimônio da PR salvaguardando-os dos riscos existentes;

2.3.3. Subsidiar os processos decisórios do PR provendo o acesso aos dados e informações estratégicas;

2.3.4. Prover à comunidade acesso consistente e generalizado à PR através de um canal unificado, facilitando ao cidadão e às instituições o acesso aos dados e informações;

2.3.5. Implantar uma solução na PR que suporte a operação eficiente da TI, garantindo um melhor retorno dos investimentos existentes, reduza os riscos de futuros investimentos e proporcione um processo de obtenção de informação rápida, simples e eficiente.

2.4. Resultados a serem alcançados

2.4.1. Preservação dos investimentos já realizados nas ferramentas do tipo *Data Discovery*.

2.4.2. Expandir a entrega de serviços sobre as ferramentas no modelo *self-service*.

2.4.3. Permitir descobertas e análises gerenciais rápidas, eficientes e padronizadas com grande assertividade e que possa lidar com grandes volumes de dados com alta performance;

2.4.4. Divulgar e disponibilizar dados e resultados referentes à Administração Pública Federal;

2.4.5. Aperfeiçoar e tornar mais amigável, produtiva e padronizada a análise e o tratamento de grandes volumes de dados;

2.4.6. Preservação do conhecimento tecnológico já adquirido e disseminado pelo corpo técnico da DITEC e às áreas de negócio do Ministério;

2.4.7. Permitir aos gestores do PR que tenham informações atualizadas e organizadas de forma simples e intuitiva para o processo de tomada de decisão;

2.4.8. Ampliação do acesso a dados e informações em multiplataformas, favorecendo o consumo da informação e obtenção de insights no contexto em que os processos decisórios ocorrem: reuniões, eventos, viagens, voos, etc.

2.4.9. Intensificação no uso de dados diretamente pelos técnicos e gestores das áreas finalísticas, mediante ampliação nos recursos de interação e exploração de dados, redução na complexidade de desenvolvimento de análises e obtenção de *insights*, e melhoria na qualidade visual dos produtos.

2.4.10. Integração de elementos de BI nos sistemas transacionais que suportam as operações das áreas da Presidência da República, permitindo que aplicações externas consumam seus serviços de análise e apresentação de informações, ampliando a possibilidade de reuso de dados em sistemas que os usuários já utilizam cotidianamente.

2.4.11. Maior produtividade na produção de análises e entrega de informações para tomada de decisão, mediante redução na complexidade nos métodos construtivos e redução na dependência de mão de obra altamente especializada, contribuindo para efetividade no uso da informação para tomada de decisão estratégica.

2.4.12. Mitigação de riscos de continuidade e segurança no fornecimento de informações aos tomadores de decisão, garantindo atualizações funcionais, correções de segurança, compatibilidade com sistemas operacionais modernos, correções de eventuais falhas e bugs, evitando a interrupção na oferta de informações para os órgãos da Presidência da República.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio

3.1.1. A Presidência da República, para atender às necessidades de informação das áreas finalísticas, precisa desenvolver soluções que envolvam dados dispersos e heterogêneos, fornecendo resultados de forma tempestiva. É necessário manter ferramenta de descoberta de dados para construção de painéis (*dashboards*) inteligentes e

dinâmicos focados no utilizador, ou usuário final do negócio com intuito de permitir descobertas e análises gerenciais rápidas e suficientes, com grande assertividade, por meio de análise associativa, facilitando a tomada de decisões. Isso garante grande independência para o usuário final, pois filtros, buscas e objetos podem ser implementados sem intervenção direta da área de TI. Nesse sentido, deve ser possível o compartilhamento de sessões entre usuários e o acesso ilimitado a todos os dados mapeados, com grande rapidez, por levarem toda a estrutura do projeto e os dados disponíveis para a memória em um servidor por meio de uma estratégia muito eficiente de compactação e indexação dos dados. Assim, a informação torna-se disponível sob vários ângulos, sendo possível adotar diversos caminhos para chegar ao mesmo resultado, de sorte que novas perspectivas e informações possam ser descobertas nesse processo. Exige-se nesse intuito, também, que a ferramenta possa interligar e analisar volume de dados de diferentes bases de programas sociais de todos os departamentos da PR. Cabe ressaltar que a PR possui usuários com necessidades diferentes, apresentando em seu corpo de colaboradores tanto usuários de nível técnico e usuário de nível estratégico negocial, sendo necessário fornecer as licenças de acordo com o nível de conhecimento de cada um.

3.1.2. Requisitos Técnicos

3.1.2.1. Os requisitos técnicos da Solução estão especificados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.2. Requisitos de Capacitação

3.3. Todo conhecimento adquirido e todas as atividades desenvolvidas devem ser registradas eletronicamente no repositório ou ferramentas da PR. A Contratada deve zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido relativo a serviços em andamento ou finalizados para a PR, pessoas ou empresas por ele designada. A contratada deve produzir treinamentos conforme previsão contratual para usuários que foram indicados por responsável.

3.4. Requisitos Legais

3.4.1. A demanda ora apresentada deve estar em conformidade com a legislação federal e normas internas (Decreto-Lei 200/67; Lei nº 8.666/93; Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019; Plano Plurianual - PPA, Planejamento Estratégico Institucional – PEI ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI).

3.4.2. A presente contratação se trata de bens e serviços de informática.

3.4.3. Lei e normas:

3.4.3.1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.4.3.2. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.4.3.3. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.4.3.4. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

3.4.3.5. Decreto nº 7.746/2012: Estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

3.4.3.6. Acórdão 313/2004 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que a Lei nº 10.520/2002 revogou as disposições contrárias a ela contidas no Decreto nº 1.070/1994, onde exigia “técnica e preço” para toda e qualquer licitação para contratação de “bens e serviços”. Também orienta o administrador público a analisar onde a modalidade pregão é aplicável.

3.4.3.7. Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.

3.4.3.8. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

3.4.3.9. Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017: 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.

3.4.3.10. Instrução Normativa 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.5. Requisitos de Manutenção

3.5.1. A solução será considerada entregue após a instalação, pela CONTRATADA, da ferramenta licitada em computadores servidores da Presidência da República acompanhada da ativação, testes e validação das licenças.

3.5.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante até a data de entrega do produto.

3.5.3. Do ponto de vista do cliente (usuário), a solução deve ser compatível para instalação nos sistemas operacionais Windows 7 ou superiores, tanto para 32 bits quanto para 64 bits e também deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 9 ou superiores, Google Chrome e Mozilla Firefox.

3.5.4. O módulo servidor da aplicação deve poder ser instalado tanto em máquina física como em ambiente virtual, sendo obrigatória a compatibilidade com ambiente Virtualizado VMware.

3.5.5. A solução deve operar normalmente sem perda de dados ou funcionalidades em caso de migração para versões mais atuais do sistema operacional (tanto do servidor quanto do cliente) do sistema gerenciador de banco de dados e em caso da atualização da própria solução.

3.5.6. A solução deverá ter a garantia de receber todas as atualizações de segurança, correções e melhorias da fabricante para a versão adquirida, considerando o período de 12 meses, contados a partir da emissão de Termo de Recebimento Definitivo da Solução.

3.5.7. Deverá ser disponibilizado canais de atendimento para a solução de problemas, esclarecimento de dúvidas e abertura de incidentes, aos quais a empresa contratada deverá atender sem ônus no prazo máximo de 4 horas úteis para questões urgentes (alta prioridade) e 2 dias úteis para as demais.

3.5.8. Durante a vigência da garantia, deverá ser dado, sem ônus, a acesso às novas versões da solução, e seus componentes, de forma que a Presidência da República possa contar sempre com as versões mais atuais. Isso vale, inclusive, para o caso em que o fabricante optar por mudar o nome ou marca de produtos componentes da solução e que sejam responsáveis pelo todo ou parte das funcionalidades presentes nessa especificação.

3.5.9. Os serviços de suporte técnico e atualização de versão deverão obedecer os Níveis Mínimos de Serviços especificados no ANEXO II - Nível Mínimo de Serviço.

3.6. Requisitos Temporais

3.6.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a instalação das licenças perpétuas conforme o ANEXO I deste Termo de Referência. Para os demais serviços, os prazos estão informados nos ANEXO I e II.

3.7. Requisitos de Segurança

3.7.1. Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

3.7.2. Quando houver a custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, a CONTRATADA e a FABRICANTE/PROPRIETÁRIA deverão cumprir com as seguintes diretrizes:

3.7.3. Garantia de foro brasileiro;

3.7.4. Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira;

3.7.5. Garantia de que o acesso aos dados, metadados, informações e conhecimentos utilizados e/ou armazenados na solução, ferramentas, software, infraestrutura ou em qualquer outro recurso que a CONTRATADA/FABRICANTE utilize para a prestação de serviços somente serão acessados pela CONTRATADA e serão protegidos de acessos de outros clientes e de colaboradores da CONTRATADA/FABRICANTE;

3.7.6. Garantia de que, em qualquer hipótese, a Administração Pública Federal tenha a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços;

3.7.7. Garantia de vedação de uso não corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço, bem como a redundância não autorizada.

3.7.8. Eventos e incidentes de segurança de informação devem ser comunicados através de canais predefinidos de comunicação, disponibilizados pela

CONTRATADA/FABRICANTE, de maneira rápida e eficiente e de acordo com os requisitos legais, regulatórios e contratuais.

3.7.9. As equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE devem atentar-se com os requisitos de segurança apresentados, bem como seguir o que consta nos termos de confiabilidade, compromisso e ciência.

3.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.8.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme "Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental".

3.8.2. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, Lei nº 12.305/2010 e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

3.8.3. Nesse diapasão, são diretrizes de sustentabilidade, quando couber, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

3.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

3.9.1. Os requisitos de Arquitetura Tecnológica estão especificados no ANEXO I deste TR.

3.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

3.10.1. Não se aplica.

3.11. Requisitos de Implantação

3.11.1. A CONTRATADA deverá prover a instalação das licenças perpétuas conforme ANEXO I deste TR.

3.12. Requisitos de Garantia

3.12.1. Estão especificados no ANEXO I e II deste TR.

3.13. Requisitos de Experiência Profissional

3.13.1. A CONTRATADA deverá apresentar profissionais especializados com formação e experiência de no mínimo 2 anos nos serviços e produtos que compõe a solução, portadores de seus respectivos certificados emitidos ou autorização da fabricante para este fim.

3.13.2. Quando do agendamento de treinamento, a CONTRATADA deverá informar o profissional, ou conjunto de profissional, que irá ministrá-lo. Para que seja aceito pela Administração, cada profissional deve possuir experiência mínima de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos relacionados à ferramenta adquirida, o que deve ser comprovado por meio de curriculum e certificados de realização dos cursos na qualidade de professor.

3.14. Requisitos de Formação da Equipe

3.14.1. A critério da contratada desde que atenda os níveis de serviços descritos no ANEXO I e II deste TR.

3.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

3.15.1. Para as licenças perpétuas que estão sendo adquiridas, a CONTRATADA deverá prover a instalação da ferramenta conforme o prazo do item 3.6 deste TR.

3.15.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços de:

3.15.2.1. Serviço de suporte técnico para as licenças que estão sendo adquiridas;

3.15.2.2. Serviços de Treinamento para a ferramenta;

3.15.2.3. Serviço Técnico Especializado.

3.15.3. Toda prestação de serviço deverá ser iniciado após a abertura de Ordem de Serviço, conforme modelo no ANEXO III deste TR.

3.16. Requisitos de Segurança da Informação

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

3.16.2. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

3.16.3. O **Termo de Confidencialidade**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS IV e V deste TR.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Deveres e Responsabilidade da CONTRATANTE

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

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

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

4.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

4.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

4.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.1.6.4. 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.

4.1.7. ornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4.1.10. 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;

4.1.11. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 4.1.12. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 4.1.13. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 4.1.14. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 4.1.15. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 4.1.16. Prever os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 4.2. Deveres e Responsabilidade da CONTRATADA**
- 4.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 4.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.2.3. 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;
- 4.2.4. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 4.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 4.2.6. 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;
- 4.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.2.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.2.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 4.2.11. 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.
- 4.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.2.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 4.2.14. 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;
- 4.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.16. 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;
- 4.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 4.2.20. 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;
- 4.2.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1 "a" e "b" do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017:
- 4.2.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 4.2.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.2.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 4.2.23. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 4.2.24. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.2.25. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 4.2.26. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 4.2.27. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 4.2.28. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 4.2.29. A contratada deverá celebrar o Termo de Confidencialidade da Informação e o Termo de Ciência, respectivamente, os anexos "IV" e "V" deste Termo de Referência.
- 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 5.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5.1.1. A execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A forma de prestação do serviço de cada item consta no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e no ANEXO II - Nível Mínimo de Serviço.

5.3. DOS LOCAIS E PRAZOS

5.3.1. Os serviços serão executados em Brasília-DF, na Presidência da República e seus Anexos.

5.3.2. Após a assinatura do contrato administrativo, a CONTRATADA deverá prover a instalação e os serviços conforme informado neste Termo de Referência.

5.3.3. A tabela abaixo define os prazos de entrega/início de execução do serviço para os itens elencados no item 1 deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA/INÍCIO DE EXECUÇÃO
1	Licença perpétua de solução de análise de dados para apoio à tomada de decisão (Self-Service BI) para acesso logado intranet/extranet com no mínimo 4 cores	No máximo 15 dias úteis após a assinatura do contrato
2	Licença perpétua de solução de análise de dados (Self-Service BI) para transparência de dados na internet com no mínimo 4 cores	No máximo 15 dias úteis após a assinatura do contrato
3	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item 1 por unidade de licença.	Após a emissão do Termo Recebimento Definitivo referente ao item 1.
4	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item 2 por unidade de licença.	Após a emissão do Termo Recebimento Definitivo referente ao item 2.
5	Turma de treinamento básico para 12 produtores de conteúdo	Em até 90 dias após a ativação/instalação da solução, em data a ser acordada entre a Presidência da República e a CONTRATADA, a ser agendado com pelo menos 15 dias de antecedência
6	Turma de treinamento avançado para 12 usuários avançados no uso da solução	Em até 90 dias após a ativação/instalação da solução, em data a ser acordada entre a Presidência da República e a CONTRATADA, a ser agendado com pelo menos 15 dias de antecedência
7	Turma de treinamento de administração para 12 usuários avançados no uso da solução	Em até 90 dias após a ativação/instalação da solução, em data a ser acordada entre a Presidência da República e a CONTRATADA, a ser agendado com pelo menos 15 dias de antecedência
8	Horas de serviço técnico especializado	Sob demanda

5.3.4. Os prazos para serviços técnicos estão elencados no ANEXO II deste TR.

5.3.5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.3.6. Todas as informações inerentes ao dimensionamento da proposta, tais quais quantidades, localidade, periodicidade, requisitos e a forma de execução, constam no detalhamento dos itens no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, bem como, na tabela do ITEM 1.

5.4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Conforme estabelecidos no ANEXO II - Nível Mínimo de Serviço.

5.5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.5.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA, será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

5.5.2. O envio de mensagens eletrônicas (e-mail) também pode ser utilizado para dar celeridade à comunicação entre as Partes.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE**

6.1.1. Para a execução do contrato, será implantado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

6.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

6.1.3. Gestor do Contrato: servidor designado pelo CONTRATANTE para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

6.1.4. Fiscal Técnico do Contrato: servidor da área de Tecnologia da Informação designado pelo CONTRATANTE para a fiscalização técnica da execução contratual e pela verificação dos resultados pretendidos.

6.1.5. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor da área Administrativa designado pelo CONTRATANTE para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.1.6. Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.2. DO PAGAMENTO

6.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. A forma de pagamento será realizada conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE PAGAMENTO
1	Licença perpétua de solução de análise de dados para apoio à tomada de decisão (Self-Service BI) para acesso logado intranet/extranet com no mínimo 4 cores	Pagamento único.
2	Licença perpétua de solução de análise de dados (Self-Service BI) para transparência de dados na internet com no mínimo 4 cores	Pagamento único.
3	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item 1 por unidade de licença.	Pagamento mensal.
4	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item 2 por unidade de licença.	Pagamento mensal.
5	Turma de treinamento básico para 12 produtores de conteúdo	Pagamento único após a conclusão do treinamento.
6	Turma de treinamento avançado para 12 usuários avançados no uso da solução	Pagamento único após a conclusão do treinamento.
7	Turma de treinamento de administração para 12 usuários avançados no uso da solução	Pagamento único após a conclusão do treinamento.
8	Horas de serviço técnico especializado	Pagamento mensal, se houver OS concluída no mês.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.7.1. o prazo de validade;
- 6.7.2. a data da emissão;
- 6.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.7.4. o período de prestação dos serviços;
- 6.7.5. o valor a pagar; e
- 6.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.8. 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;
- 6.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.9.1. não produziu os resultados acordados;
- 6.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.16.1. 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.
- 6.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 6.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 6.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

- 7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 7.1.1. executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 7.1.5. cometer fraude fiscal.
- 7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 7.2.2. Multa de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 7.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua

concretamente, pelo prazo de até dois anos.

- 7.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 7.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 7.2.6. As sanções previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.2.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

- 7.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.4. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.5. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.6. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.13. 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.
- 7.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8. DA VIGÊNCIA do contrato**
- 8.1. **Para os itens 1, 2, 5, 6 e 7** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, por meio do Pregão Eletrônico, conforme art. 11, da Lei 10.520/2002.
- 8.2. **Para os demais itens** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovados por períodos de 12 (doze) meses até o limite legal de 60 (sessenta) meses previsto no artigo 57, II, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.
- 8.3. A prorrogação dos serviços de suporte técnico e as atualizações das licenças são necessárias para garantir o pleno funcionamento da ferramentas, garantindo a eficiência do investimento. A não continuidade do serviço poderá acarretar interrupção na utilização da solução, comprometendo a visualização de informações estratégicas, ocasionando em até a interrupção de serviços públicos para a população na tomada de decisão.
- 8.4. A prorrogação dos serviços de consultoria especializada são necessários para possibilitar a continuação do desenvolvimento de projetos de BI, na migração e na prestação da manutenção dos projetos já existentes da Presidência da República.
- 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS da contratação**
- 9.1. O valor estimado para o objeto da presente contratação é de **R\$ 1.591.028,00 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil, e vinte e oito reais)**, conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL DE ITENS	CÓDIGO CATMAT/CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença perpétua de solução de análise de dados para apoio à tomada de decisão (Self-Service BI) para acesso logado intranet/extranet com no mínimo 4 cores	UN	1	27464	736.100,00	736.100,00
2	Licença perpétua de solução de análise de dados (Self-Service BI) para transparência de dados na internet com no mínimo 4 cores	UN	1	27464	425.433,00	425.433,00
3	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item 1 por unidade de licença.	UN	1	26000	147.000,00	147.000,00

4	Suporte/atualização de versão por 12 (doze) meses referente ao item II por unidade de licença.	UN	1	26000	88.000,00	88.000,00
5	Turma de treinamento básico para 12 produtores de conteúdo	UN	2	3840	20.000,00	40.000,00
6	Turma de treinamento avançado para 12 usuários avançados no uso da solução	UN	2	3840	33.500,00	67.000,00
7	Turma de treinamento de administração para 12 usuários avançados no uso da solução.	UN	1	3840	20.000,00	20.000,00
8	Serviço técnico especializado	Hora	500	27332	134,99	67.495,00
					TOTAL	R\$ 1.591.028,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** Fonte 0100, Unidade Gestora 110001 - Secretaria de Administração.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Com exceção dos itens 1, 2, 5, 6 e 7 da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, os demais itens poderão ser reajustados.

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

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/> Empreitada	<input checked="" type="checkbox"/> Preço Global	<input type="checkbox"/> Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Por Item

12.1. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

12.1.1. O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 10.024/2019, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço global.

12.2. Tipo de Licitação: Menor Preço Global

12.2.1. A aquisição por preço global se deve ao fato de que todas as licenças e serviços estão intrinsecamente relacionados. A divisão do objeto a ser licitado em itens pode acarretar prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização da solução, bem como sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade entre as licenças da solução a ser adquirida. Tanto os treinamentos, quanto o serviço técnico especializado dependem da solução ofertada no momento da licitação e por isso não podem separados por conta da incompatibilidade.

12.2.2. Justifica-se esta escolha por se tratar de itens que estão inter-relacionados, e, em caso de separação dos itens dentro de um mesmo lote, pode haver um maior tempo de indisponibilidade por falta de comunicação e cooperação entre diferentes empresas. A divisão do objeto a ser licitado em itens não é possível, pois se exige total compatibilidade entre as licenças da solução, os serviços de suporte técnico, os treinamentos a serem adquiridos.

12.3. Da amostra

12.3.1. A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado. A amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da CONTRATANTE, com representantes das unidades designadas.

12.3.2. Após a notificação do pregoeiro, a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para, em horário comercial, demonstrar o pleno funcionamento da solução em equipamentos físicos ou servidores virtuais da licitante. O prazo será contado a partir da convocação formal efetuada pela CONTRATANTE.

12.3.3. A licitante convocada para a verificação da amostra poderá acompanhar até 3 (três) profissionais para realizarem as atividades junto aos representantes da Presidência da República.

12.3.4. A não entrega da amostra no prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante.

12.3.5. A verificação da amostra será realizada nas dependências da Presidência da República, em Brasília-DF.

12.3.6. O horário de trabalho da equipe da CONTRATANTE alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 08 às 18h, em dias úteis, havendo possibilidade de negociação de horário alternativo e/ou extensão de horários.

12.3.7. A amostra consiste na verificação do atendimento, item a item, dos requisitos de natureza tecnológica no ANEXO I (itens de 1.2 a 1.9) deste TR das licenças de uso da solução.

12.3.8. A licitante será responsável por instalar a solução, incluindo sistemas de software básicos necessários ao funcionamento, como sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor de aplicação, entre outros.

12.3.9. Caso a CONTRATANTE dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo.

12.3.10. Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidos pela licitante em até quatro horas.

12.3.11. Caso o produto ofertado não atenda as especificações da solução, a próxima licitante de menor oferta global será convocada a se apresentar e executar o mesmo procedimento, até que sejam atingidos os objetivos do certame.

12.3.12. O não atendimento das especificações da solução deverão ser motivados em Nota Técnica elaborada pelos membros da comissão de servidores.

12.4. Critérios de Qualificação Econômica Financeira

12.4.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.1.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

12.4.1.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao

período de existência da sociedade;

2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

12.4.1.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no máximo 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.4.3. A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

12.5. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.5.1. Não se aplica.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O objeto se enquadra no conceito de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitados por meio de Pregão Eletrônico.

13.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

13.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, 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.

14.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.4. 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.

14.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. Será considerada extinta a garantia:

14.13.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.13.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

14.14. 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.

14.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

15. DA VISTORIA

15.1. Não será necessário a realização de Vistoria.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

16.2. Não serão admitidos consórcios ou cooperativas. A vedação de participação de empresas em consórcio e cooperativas tem como objetivo evitar a pluralidade de empresas prestando o mesmo serviço à PR, o que além de problemas relativos à transferência de responsabilidade em eventuais falhas, evita, também, problemas relativos ao faturamento de um mesmo contrato em empresas distintas. Ademais, o mercado de banco de conta com empresas aptas a prestar o serviço de forma individualizada.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

18.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, I, ambos da IN nº 05/2017.

18.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o ANEXO II - Nível Mínimo de Serviço ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.6. A utilização dos níveis mínimos de serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

18.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.15. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

18.17.1. Acompanhamento das Ordens de Serviços (OS) emitidas por empreitada.

18.17.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

19.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

19.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

19.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

19.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

19.7.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.7.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

- 19.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
20. **ANEXOS**
- 20.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO (SEI nº 2178392)
- 20.2. ANEXO II - Nível Mínimo de Serviço (SEI nº 2178393)
- 20.3. ANEXO III - ORDEM DE SERVIÇO (SEI nº 2178394)
- 20.4. ANEXO IV - MINUTA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (SEI nº 2178395)
- 20.5. ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA (SEI nº 2178396)
21. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 21.1. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se à PR o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.
- 21.2. A Contratada não poderá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função das atividades prestadas, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da PR, sob pena de incorrer em quebra de cláusula contratual ensejando inclusive sua rescisão de pleno direito.
- 21.3. Será permitida a participação de Microempresas.
- 21.4. O Contratante não arcará com custos relacionados ao deslocamento de profissionais da Contratada que possam ser necessários à realização dos serviços.

O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição de Equipe de Planejamento da Contratação (SEI nº 2035026) e com o de acordo da Diretor(a) de Tecnologia.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Velter Teles, Integrante Técnico**, em 20/10/2020, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Oliveira dos Santos, Diretoria de Gestão da Informação da Secretaria-Executiva**, em 20/10/2020, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Clotilde Prado, Diretor(a) substituto(a)**, em 20/10/2020, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe La Rocca Teixeira, Assessor**, em 20/10/2020, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Carvalho Chehab, Diretoria de Gestão da Informação da Secretaria-Executiva**, em 20/10/2020, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Rodrigues Ribas Wanderlei, Assistente (GR IV)**, em 21/10/2020, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **2178103** e o código CRC **C0741DB8** no site: https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0