



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
Gabinete de Segurança Institucional  
Departamento de Segurança da Informação

Termo de Referência - Aquisição nº 5/2021/CGGSI/DSI

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum referente à aquisição de solução de tecnologia de informação capaz de realizar o pré-processamento das informações recebidas das diversas fontes (sensores e agentes externos), com o objetivo de facilitar o processo de triagem do tratamento de incidentes; além de realizar a prestação dos serviços de capacitação técnica.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

**2.1. Objeto da Contratação**

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Licença perpétua de uso de solução de tecnologia de informação customizada de forma a ser capaz de realizar o pré-processamento das informações recebidas de diversas fontes (sensores e agentes externos), com o objetivo de facilitar o processo de triagem do tratamento de incidentes pela Área Demandante do GSI/PR, instalada e configurada em ambiente da CONTRATANTE.	27472	1	unidade
2	Capacitação técnica para 6 (seis) servidores.	20052	1	turma

2.2. O objeto da contratação, bem como os itens do escopo de fornecimento, detalhado no item 2.1 desse Termo de Referência (TR), configuram uma única solução de tecnologia da informação.

2.2.1. Todos os itens do escopo de fornecimento possuem correlação entre si e são elementos inseparáveis de uma única solução de tecnologia da informação com vistas a prover um ambiente desejado para as atividades de triagem e de tratamento de incidentes da Área Demandante do GSI/PR.

2.2.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.2.3. Assim posto, o presente TR está em conformidade com o artigo 3º, inciso I, da IN SGD/ME 01/2019 e alterações, que preceitua que:

*"Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:*

*1 - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12;"*

2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global e, em observância ao Art. 1º do Decreto nº 10.024/19, devido ao fato de que os bens e serviços são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02, deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO.

2.4. Os produtos que compõem a solução não devem estar com término de comercialização (*End-of-Sale*) anunciado, isto é, devem estar em produção e ser comercializados pelo fabricante no momento da assinatura do Pedido de Compra/Contrato. Após ser anunciado o *End-of-Sale* dos componentes da solução, os serviços deverão permanecer em execução por, no mínimo, o período da vigência do contrato.

2.5. O objeto da contratação não se encontra contemplado, na presente data, nos Catálogos de Soluções de TIC (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>);

2.6. O código CATSER foi no obtido sítio do Comprasnet (<https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/g>), a partir dos itens catalogados em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/suspensao-de-itens-do-catalogo-de-materiais-catmat>. Estas classificações atendem às recomendações do Tesouro Nacional de que *software* deve ser contratado como serviço e não como material, desta forma os códigos de serviços para "Licenciamento de Direito de Uso de Software" foram incluídos no Catálogo de Serviços, como forma permanente (ND 449040/05) e forma temporária/locação (ND 339040/06).

2.7. A solução deve funcionar adequadamente em ambiente virtualizado, conforme parâmetros a seguir:

2.7.1. Para o usuário operador, o tempo de resposta deverá, para tarefas comuns e usuais do sistema, ser de até 1 (um) segundo em 90% (noventa por cento) do tempo útil de utilização do sistema.

- 2.7.2. Deve ser entregue em *software*, preferencialmente no formato *Virtual Appliance*, compatível com o *VMware vSphere 7*.
- 2.7.3. Deve ser executável em infraestrutura de:
  - 2.7.3.1. até 32 GB de RAM.
  - 2.7.3.2. até 12 vCPU (Virtual CPU) de processamento.
  - 2.7.3.3. até 8 TB de armazenamento em disco.
- 2.7.4. A infraestrutura disponível não dispõe de processamento em GPU.
- 2.8. A solução deverá ser fornecida totalmente em *software*; não sendo aceita solução, ou parte dela, em *hardware*.
- 2.9. As demais especificações técnicas da contratação de licença perpétua de uso de solução de tecnologia de informação customizada, descrita no Objeto da Contratação, estão contidas no Anexo I – Requisitos Funcionais e Operacionais, Anexo II – Matriz de Incidentes, Anexo III – Matrizes das Regras de Negócio e Anexo IV – Descrição das Extensões/Aplicações Existentes no RT, desse Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1. A Área Demandante do GSI/PR é uma coordenação ligada ao Departamento de Segurança da Informação (DSI), subordinado ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), conforme Decreto Nº 9.668, de 2 de janeiro de 2019.
- 3.1.2. A Área Demandante do GSI/PR é o CSIRT de responsabilidade nacional de coordenação e realização de ações destinadas à gestão de incidentes computacionais (monitoramento, prevenção, tratamento e resposta a incidentes computacionais) em órgãos e entidades governamentais e possui, conforme Portaria nº 91, de 26 de julho de 2017, como competências:
  - 3.1.2.1. acompanhar e analisar tecnicamente os incidentes de segurança nas redes do governo.
  - 3.1.2.2. implementar mecanismos que permitam a avaliação dos danos ocasionados por incidentes de segurança nas redes do governo.
  - 3.1.2.3. orientar os administradores de redes do governo quanto aos procedimentos de proteção e recuperação de incidentes de rede, bem como quanto à redução de riscos, prevenção de ameaças e vulnerabilidades cibernéticas.
  - 3.1.2.4. pesquisar e analisar possíveis impactos de vulnerabilidades e falhas de segurança de redes do governo.
  - 3.1.2.5. armazenar e analisar informações relativas a ameaças e tendências de vulnerabilidades cibernéticas.
  - 3.1.2.6. orientar as equipes de tratamento de incidentes de redes do governo na verificação da conformidade dos controles estabelecidos de segurança da informação.
- 3.1.3. A quantidade de eventos recebidos perante a atual capacidade humana para execução do processo de triagem, quanto à priorização e à análise dos referidos eventos, impossibilita a reação rápida da Área Demandante do GSI/PR dos eventos mais críticos para a administração pública federal, considerando elementos diferenciadores, como, por exemplo, o nível de criticidade do tipo de incidente e o tipo de entidade envolvida.
- 3.1.4. Também não há um processo de monitoramento abrangente, em tempo real, que faça correlações de eventos e permita a produção de uma inteligência situacional.
- 3.1.5. A Área Demandante do GSI/PR utiliza o sistema de gerenciamento e tratamento de incidentes - *Request Tracker* (<https://bestpractical.com/request-tracker>), chamado comumente de RT, customizado, com várias extensões desenvolvidas sob demanda, e aplicações externas que apoiam o processo de triagem.
  - 3.1.5.1. Essa característica requer que a Área Demandante do GSI/PR tenha capacidade de manter e desenvolver novas extensões e aplicações para se adaptar aos novos tipos de incidentes e de situações, logo estão em constante evolução.
  - 3.1.5.2. Um outro problema é a linguagem na qual o RT é desenvolvido. O *Perl* é de difícil compreensão e possui uma curva de aprendizado longa. Atualmente, há dificuldade de encontrar recursos humanos capacitados para desenvolver em *Perl* e, adicionalmente, a linguagem está deixando de receber atualizações e de evoluir, tornando-se obsoleta.
- 3.1.6. É importante salientar que, em 10 anos, a estrutura tecnológica da *constituency* da Área Demandante do GSI/PR evoluiu em termos da quantidade de serviços digitais, do armazenamento de dados, da produção de conhecimento estratégico, da criticidade dos sistemas, da criticidade dos ativos tecnológicos e, conseqüentemente, dos riscos decorrentes da interrupção de serviços considerados essenciais para a sociedade. A quantidade de informações em todo âmbito da administração pública federal ainda é crescente diante da digitalização dos serviços, do crescimento dos centros de dados e do valor das informações para apoio às estratégias de negócio.
- 3.1.7. A Área Demandante do GSI/PR recebe, diariamente, diversos eventos relacionados a incidentes de segurança cibernética. Estes eventos são recebidos por meio de dados advindos das seguintes fontes:
  - 3.1.7.1. Sensores próprios, no qual convertem informações processadas em formato específico e enviam, via e-mail, ao sistema de gerenciamento e tratamento de incidentes - *Request Tracker*, no qual são gerados automaticamente *tickets* para análise dos respectivos eventos;
  - 3.1.7.2. e-mails enviados por entidades governamentais, em especial pela administração pública federal e por parceiros como o CERT br e o CDCiber; e

3.1.7.3. Qualquer pessoa que reportar um incidente, por meio do e-mail [ctir@ctir.gov.br](mailto:ctir@ctir.gov.br), conforme recomendado em <https://www.ctir.gov.br/contato/>.

3.1.8. Todos os eventos relacionados a incidentes de segurança cibernética são recebidos em uma fila, passam por um responsável pela confirmação, priorização e distribuição dos *tickets* (processo de triagem), a fim de serem tratados, de forma individual, por analistas de incidentes cibernéticos.

3.1.8.1. A dificuldade de codificar as regras de priorização dos eventos/incidentes no RT e as notificações recebidas de forma não estruturada (e-mails de agentes externos e de pessoas) dificultam a classificação adequada, fazendo com que exista um grande volume de *tickets* a serem tratados, logo sobrecarregando o processo de triagem.

3.1.9. Os aspectos citados anteriormente impactam no tempo de resposta à incidentes/eventos cibernéticos mais críticos, os quais deveriam ser analisados com prioridade sobre os de menos criticidade. Assim, ocasiona perdas significativas, quanto aos requisitos de disponibilidade e de integridade das informações, ao cidadão, ao governo e a outras entidades que poderiam receber alertas preventivos por parte da Área Demandante do GSI/PR.

3.1.10. Neste contexto, faz-se necessário, a substituição da solução atualmente em uso por uma solução mais moderna que permita a automatização da classificação e de priorização dos eventos/incidentes recebidos pelo sistema, facilitando o tempo de resposta à incidentes e eventos cibernéticos mais críticos.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

### ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

#### Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República (2021-2022)

(Ref: <http://www4.planalto.gov.br/cgd/assuntos/pdti-2015-2018/plano-diretor-de-tic-na-pr-pdticpr-2019-2022-revisao-2021.pdf>)

ID	Objetivos estratégicos
OE01	Entregar soluções de TIC que agreguem valor estratégico para a PR
OE02	Aumentar o nível de satisfação do usuário de TIC da PR
OE03	Viabilizar o uso da inteligência da informação como solução de TIC
OE08	Promover a inovação e a modernização da infraestrutura e serviços de TIC
OE10	Ampliar a capacidade e a qualidade da entrega dos serviços de TIC

### ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

#### Gabinete de Segurança Institucional – GSI/PR (2018-2023)

(Ref: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/arquivos/planejamento-estrategico-do-gsi.pdf>)

ID	Objetivos estratégicos
OE-2	Garantir a soberania, os interesses nacionais e a Segurança do Estado.
OE-6	Aperfeiçoar os mecanismos de Governança e Gestão Corporativa.
OE-7	Promover a inovação dos serviços e processos com foco na simplificação e transformação digital
OE-8	Promover a inovação e a modernização da infraestrutura e serviços de TIC.
OE-9	Intensificar os mecanismos de proteção da Presidência da República e de outras instituições de Estado
OE-14	Proporcionar soluções tecnológicas, integradas, seguras e de alto desempenho.

### ALINHAMENTO AO PDTIC/PR 2021-2022

(Ref: <http://www4.planalto.gov.br/cgd/assuntos/pdti-2015-2018/plano-diretor-de-tic-na-pr-pdticpr-2019-2022-revisao-2021.pdf>)

ID	Ação no PDTIC
A40	Implantar software de auditoria e análise de vulnerabilidades.

### ALINHAMENTO AO PAC 2021

Item	Descrição
1749	Solução de tecnologia de informação capaz de realizar o pré-processamento das informações recebidas das diversas fontes (sensores e agentes externos) de forma a facilitar o processo de triagem do tratamento de incidentes.

### 3.3. **Estimativa da demanda**

3.3.1. O objeto da contratação prevê a aquisição de 1 (uma) licença perpétua de uso de solução de tecnologia de informação a qual será customizada de forma a realizar o pré-processamento de informações recebidas de diversas fontes (sensores e agentes externos) e a facilitar o processo de triagem do tratamento de incidentes pela Área Demandante do GSI/PR. Essa solução customizada permitirá a todos os integrantes da área demandante realizarem as ações de triagem e de análise sobre os eventos cibernéticos recebidos.

3.3.2. Também há previsão de instalação e de configuração da solução no ambiente da CONTRATANTE, a fim de permitir a transferência de conhecimento sobre estes procedimentos, bem como apoiar a CONTRATADA na correção de eventuais problemas de compatibilidade da solução com a infraestrutura local.

3.3.3. Por fim, há a previsão de capacitação de 6 (seis) servidores para utilização da solução. Esse quantitativo permitirá capacitar toda a equipe que atualmente trabalha com a triagem e com o atendimento de eventos cibernéticos.

### 3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. Não se aplica.

### 3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Automatização do processo de classificação e de priorização dos eventos recebidos pelo sistema.

3.5.2. Redução de tempo de resposta a incidentes e eventos cibernéticos.

3.5.3. Construção de base de dados com tendências de ataques aos órgãos da administração pública federal.

3.5.4. Identificação das principais fontes de ataques aos órgãos da administração pública federal.

## 4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. A solução deverá atender às especificações contidas no Anexo I – Requisitos Funcionais e Operacionais, Anexo II – Matriz de Incidentes, Anexo III – Matrizes das Regras de Negócio, e Anexo IV – Descrição das Extensões/Aplicações Existentes no RT, desse Termo de Referência.

### 4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Capacitação para 6 (seis) servidores, podendo ser realizada de forma presencial ou na modalidade de ensino à distância (EaD), conforme definições constantes no subitem 6.1.4 deste Termo de Referência.

### 4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.2. Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão para bens e serviços comuns.

4.3.3. Decreto 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.

4.3.4. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que 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.

4.3.5. Decreto nº 10.332 de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências (revoga o decreto nº 8.638 de 15 de janeiro de 2016).

4.3.6. Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro de 2019, que altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019.

4.3.7. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática (SISP).

4.3.8. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.9. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Presidência da República.

4.3.10. Plano Anual de Contratações (PAC) - número do item: 1749, Tipo: TIC Código do item: 26077.

4.3.11. Planejamento Estratégico do GSI 2018/2023.

#### 4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. A organização do cronograma de execução dos trabalhos de implementação, instalação e configuração da solução será definida em conformidade com os subitens 6.1.1. Planejamento, 6.1.2. Instalação e Configuração e 6.1.3 Entrega desse Termo de Referência, discriminando no mínimo os seguintes itens:

4.4.1.1. responsável técnico indicado pela CONTRATADA;

4.4.1.2. pessoal empregado pela CONTRATADA nas atividades, além do técnico responsável;

4.4.1.3. data de início e fim das atividades;

4.4.1.4. horários para início e fim das atividades diárias;

4.4.1.5. indicação dos aspectos a serem avaliados durante a instalação da solução nos equipamentos da CONTRATANTE, prevendo a metodologia a ser aplicada e os resultados apresentados, mediante a formalização de relatório específico a ser executado por Comissão indicada pela CONTRATANTE;

4.4.1.6. cronograma de execução de possíveis correções identificadas pela CONTRATANTE; e

4.4.1.7. reanálise dos serviços executados e confecção do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.2. A organização do cronograma de execução dos trabalhos de capacitação será definida em conformidade com o item 8. Capacitação técnica, discriminando no mínimo os seguintes itens:

4.4.2.1. Modalidade de capacitação – presencial ou a distância;

4.4.2.2. Carga horária;

4.4.2.3. Infraestrutura necessária;

4.4.2.4. Material didático;

4.4.2.5. Conteúdo programático.

4.4.3. Para a implementação dessa solução nas instalações da CONTRATANTE, mediante acordo com a CONTRATADA, será fixado um cronograma de execução com base nos seguintes parâmetros mínimos:

4.4.3.1. recebimento provisório dos bens fornecidos, conforme prazo estipulado no Termo de Referência;

4.4.3.2. conferência quantitativa e qualitativa dos bens fornecidos, a ser executado por comissão nomeada pela CONTRATANTE, devendo ter a participação de representante da CONTRATADA; e

4.4.3.3. indicação de funcionários da CONTRATADA, responsáveis pela instalação e pela configuração da solução no ambiente da CONTRATANTE, visando os cadastramentos prévios com vistas a autorizar os respectivos acessos às instalações da CONTRATANTE.

4.4.4. A data de entrega da solução deverá seguir as normas existentes, podendo ser ajustada em contrato, em função do tipo/origem do bem adquirido.

#### 4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5.1. A CONTRATADA deve aderir e cumprir a Política de Segurança do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e a Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos da Presidência da República - POSITEC/PR e, ainda, observar e cumprir a legislação vigente relativa à Segurança da Informação.

4.5.2. O representante legal, bem como todos os funcionários da CONTRATADA que tiverem acesso às informações ou dependências da CONTRATANTE, deverão assinar o Termo de Confidencialidade, previsto no ANEXO XIV, contendo uma declaração de manutenção de sigilo e de ciência em relação à legislação vigente, às normas de segurança vigentes no GSI/PR e, quando couber, nos demais órgãos da Presidência da República.

4.5.3. No que couber, recomenda-se observar o contido na Resolução nº 4, de 05 de junho de 2020, que institui a Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos da Presidência da República - POSITEC/PR, que dispõe:

*"Seção V*

*Do Tratamento e da Classificação da Informação*

*Art. 21. Os dados, as informações e os sistemas de informação da Presidência da República deverão ser protegidos contra ameaças e ações não autorizadas, acidentais ou não, de modo a reduzir riscos e garantir-lhes a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade.*

*...*

*Seção XI*

*Da Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação*

*Art. 33. As atividades de aquisição, manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação deverão observar os padrões, critérios e controles de segurança dispostos em normas e na legislação específica."*

- 4.5.4. A CONTRATADA deve informar previamente o dia de realização das atividades.
- 4.5.5. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados, com uso de crachás e uniforme específico da empresa enquanto permanecerem nas instalações da CONTRATANTE. Os funcionários somente poderão adentrar nas instalações da CONTRATANTE e lá permanecerem acompanhados de um servidor da Área Demandante.
- 4.5.6. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas de mercado em gestão de segurança da informação na realização das atividades para a CONTRATANTE.
- 4.5.7. A CONTRATADA deverá usar meios especializados e de alta qualidade. Pode ser definido um melhor ambiente para execução de cada serviço, com diferentes requerimentos de segurança, ferramentas diferentes e o sistema operacional mais adequado para cada serviço, quando couber.
- 4.5.8. A solução deverá estar de acordo com a política de segurança a ser definida pela CONTRATANTE.
- 4.5.9. A CONTRATADA não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico ou dados que contemplem configurações e regras de segurança implantados no GSI/PR.
- 4.5.10. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de dados, informações, documentos, imagens e gravações utilizados durante a prestação dos serviços.
- 4.5.11. Qualquer anormalidade verificada no curso da prestação de serviços será imediatamente comunicada por escrito à CONTRATADA.
- 4.5.12. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo-os como de propriedade exclusiva GSI/PR, sendo vedada a sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal.
- 4.5.13. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados pelo GSI/PR são de propriedade exclusiva deste Gabinete, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização formal e escrita.
- 4.5.14. Cumprir, no que couber, a seguinte legislação:
- 4.5.14.1. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações - Lei de Acesso à Informação (LAI);
- 4.5.14.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 4.5.14.3. Decreto nº 10.332 de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022;
- 4.5.14.4. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, estabelece a Política Nacional de Segurança da Informação.
- 4.5.14.5. Resolução nº 4, de 05 de junho de 2020, que Institui a Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos da Presidência da República - POSITEC/PR.
- 4.5.14.6. Norma Complementar nº 16 /IN01/DSIC/GSIPR, que estabelece as Diretrizes para o Desenvolvimento e Obtenção de Software Seguro nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta.
- 4.5.14.7. Norma VIII-201 Ver. 2 de Março de 2014 da Secretaria de Administração da Presidência da República, que trata sobre desenvolvimento de sistemas.

#### 4.6. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- 4.6.1. Todos os documentos, manuais e termos de garantias da solução, bem como a documentação produzida pela CONTRATADA, devem estar no idioma português do Brasil.
- 4.6.1.1. A CONTRATANTE poderá admitir o idioma inglês em caso de soluções importadas pela CONTRATADA.
- 4.6.2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.
- 4.6.3. Salvo acordo entre as Partes, as embalagens/invólucros dos bens fornecidos deverão ser removidas pela CONTRATADA antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, para que não permaneça na área de responsabilidade da CONTRATANTE nenhum resíduo da embalagem ou qualquer peça solta. Tal exigência é condicionante para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.6.4. No que for aplicável, a solução adquirida deve atender às especificações relativas ao limite de emissão sonora e produção de resíduos dos órgãos competentes homologados pelo INMETRO. Além disso, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme norma da ABNT e estar em conformidade com os requisitos técnicos que favorecem uma maior vida útil, um menor custo de manutenção e uma maior eficiência energética.
- 4.6.5. No que for aplicável, em decorrência da aquisição de bens ou da realização de serviços, a solução fornecida deve estar, preferencialmente, acondicionada em embalagem individual, de material reciclável, com o menor volume possível e com a garantia de máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 4.6.6. No que for aplicável, em decorrência da aquisição de bens ou da realização de serviços, a solução fornecida não deve conter substâncias perigosas, em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como

mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), Cádmiio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.6.7. A comprovação desses requisitos, sempre que solicitado, poderá ser realizada mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de comprovação que ateste que o bem/equipamento fornecido cumpra com as exigências deste Termo de Referência.

4.6.8. A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos materiais utilizados para disponibilização do serviço, porventura descartados em virtude de manutenção no curso da execução do contrato, bem como o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

4.6.9. Todos os descartes deverão ser realizados pela CONTRATADA, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, realizando um descarte responsável a tais materiais, de forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

#### 4.7. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.7.1. A solução deve funcionar adequadamente em ambiente virtualizado, conforme parâmetros a seguir:

4.7.1.1. Para o usuário operador, o tempo de resposta deverá, para tarefas comuns e usuais do sistema, ser de até 1 (um) segundo em 90% (noventa por cento) do tempo útil de utilização do sistema.

4.7.1.2. Ser executável na seguinte infraestrutura:

4.8.1.2.1 até 32 (trinta e dois) GB de RAM.

4.8.1.2.2 até 12 (doze) vCPU (Virtual CPU) de processamento.

4.8.1.2.3 até 8 TB de armazenamento em disco.

4.7.2. A infraestrutura disponível não dispõe de processamento em GPU.

4.7.3. A solução deverá ser fornecida totalmente em software, preferencialmente no formato Virtual Appliance, compatível com o VMware vSphere 7.

4.7.3.1. não será aceita solução, ou parte dela, em hardware.

#### 4.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.8.1. Os requisitos de projeto e implementação da solução estão definidos no subitem 6.1.1. Planejamento e as etapas e prazos estão previstos no Anexo V – Etapas de Implementação, desse Termo de Referência.

#### 4.9. **Requisitos de Implantação**

4.9.1. Os requisitos de implantação da solução estão definidos nos subitens 6.1.2. Instalação e Configuração e 6.1.3. Entrega, desse Termo de Referência.

#### 4.10. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.10.1. A garantia da licença será de 12 (doze) meses e as demais garantias da solução estão descritas no item 4.6 desse Termo de Referência.

#### 4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar para a CONTRATANTE os dados do instrutor para capacitação com antecedência de até 15 (quinze) dias úteis do início da atividade.

4.11.1.1. O instrutor deverá ser um profissional com formação de nível superior.

4.11.1.2. Deverá ser enviado um currículo com cópia dos diplomas de formação (graduação e pós-graduação, se for o caso) e certificações profissionais que atestem a competência necessária para ministrar a capacitação.

#### 4.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.12.1. Não se aplicam.

#### 4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13.1. Todas as atividades necessárias à instalação, configuração e manutenção da solução deverão observar e respeitar o horário de funcionamento do GSI/PR, exceto nos casos de manutenção corretiva, quando, a qualquer horário, a CONTRATADA deverá ser acionada pela CONTRATANTE.

4.13.2. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo GSI/PR e com os prazos definidos.

4.13.3. Para execução da solução, a CONTRATADA deverá apresentar projeto, contendo no mínimo:

4.13.3.1. estrutura básica da solução;

4.13.3.2. fases de implementação; e

4.13.3.3. realização de testes.

#### 4.14. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.14.1. Os requisitos de segurança da informação e privacidade aplicáveis estão definidos no subitem 4.6. desse Termo de referência.

#### 4.15. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.15.1. Não se aplicam.

### 5. **RESPONSABILIDADES**

#### 5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

5.1.1. Nomear gestor e fiscais técnico, administrativo e requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento da solução, por meio de servidores especialmente designados, 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.

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

5.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento da solução e da prestação dos serviços contratados, no prazo e nas condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

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

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

5.1.7.1. 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;

5.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; e

5.1.7.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para a implementação do objeto do contrato.

5.1.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos, após seu recebimento.

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

5.1.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento da solução e notificações expedidas.

5.1.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.13. Encaminhar formalmente as demandas à CONTRATADA de acordo com os critérios estabelecidos nesse Termo de Referência.

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

5.1.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.16. Prever, no caso de desenvolvimento de *software*, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.17. Ressarcir a CONTRATADA, na hipótese de dano por mau uso, extravio, vandalismo, perda ou roubo de unidade transportável, o valor da referida unidade apresentada pela CONTRATADA.

5.1.18. Ressarcir a CONTRATADA em caso de rescisão antecipada do contrato, no valor proposto pela CONTRATADA pelas atividades desenvolvidas.

5.1.19. Em relação à prestação dos serviços de capacitação, deverá:

5.1.19.1. comunicar à CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início de cada capacitação, a relação de treinandos, para que sejam iniciados todos os preparativos necessários a adequada prestação do serviço, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;

5.1.19.2. informar aos treinandos a data e o conteúdo do treinamento, bem como informações sobre o local e, quando for o caso, sobre acesso ao curso *online*.

#### 5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**



- 5.2.1. Entregar a solução e os serviços contratados, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de disponibilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às expensas da CONTRATADA, no todo 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.
- 5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.3.1. 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.
- 5.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos das atividades a serem executados, em conformidade com as normas em vigor.
- 5.2.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução de qualquer serviço.
- 5.2.6. Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, o qual deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 5.2.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.
- 5.2.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.2.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer das atividades de implementação da solução.
- 5.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de custos e de prazos frente aos requisitos previstos nesse Termo de Referência, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos seguintes eventos:
- 5.2.14.1. alteração do projeto ou especificações, pela administração;
- 5.2.14.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 5.2.14.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da administração;
- 5.2.14.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 5.2.14.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e
- 5.2.14.6. omissão ou atraso de providências a cargo da administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 5.2.15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.
- 5.2.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços objeto desse Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.2.17. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 5.2.18. Prestar serviço técnico de qualidade, proporcionando ao usuário a percepção de satisfação quanto ao compromisso firmado pelas partes.
- 5.2.19. Em relação à prestação dos serviços de capacitação, deverá:
- 5.2.19.1. arcar com eventuais despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores;

5.2.19.2. disponibilizar ao órgão responsável pela gestão de treinamento e desenvolvimento, anteriormente à liberação de acesso aos treinando, login de acesso temporário ao ambiente virtual de aprendizado (AVA), tendo em vista a realização de teste de desempenho e funcionalidades; validação técnica e pedagógica do material e conteúdo programático; e

5.2.19.3. efetuar o cadastro, ativação e disponibilização de acesso dos treinandos ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) pelo tempo e nas condições acordadas no Plano de Capacitação ou pelo tempo de vigência do contrato.

5.2.20. Cumprir os prazos estipulados no contrato, bem como na sua proposta comercial.

5.2.21. Caso a CONTRATADA descumpra o estabelecido nos subitens 5.2.1 a 5.2.20 desse Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá cancelar o contrato por não atendimento, sem arcar com qualquer ônus, e ainda sendo cabíveis à CONTRATADA as sanções devidas por não atendimento ao contrato.

### 5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

5.3.1. Não se aplicam.

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### 6.1. **Rotinas de Execução**

#### 6.1.1. **PLANEJAMENTO**

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá se reunir com o gestor do contrato e com a equipe técnica da CONTRATANTE, responsável pelo gerenciamento da implantação da solução, em local a ser definido pela CONTRATANTE na cidade de Brasília-DF, ou, se for o caso, por meio de videoconferência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia seguinte à assinatura do contrato. A data desta reunião deverá ser agendada em comum acordo com a CONTRATANTE. Nesta reunião a CONTRATADA deverá:

6.1.1.1.1 apresentar as características dos produtos fornecidos, além de tratar das informações sobre o planejamento e cronograma da sua implantação, observando o Anexo V – Etapas de Implementação, em especial o prazo de 8 (oito) meses, e esclarecer todos os questionamentos técnicos, em especial com relação ao correlacionamento das fases e dos pré-requisitos para o desenvolvimento dos módulos.

6.1.1.1.2 a CONTRATANTE definirá, com o apoio da equipe técnica da CONTRATADA, a forma em que os produtos deverão ser instalados e configurados. A CONTRATADA e a CONTRATANTE, em comum acordo, deverão elaborar o planejamento das atividades de implementação antes de iniciar a implementação propriamente dita, inclusive alterando as etapas previstas no Anexo V – Etapas de Implementação.

6.1.1.2. Apresentar quem será o gestor do projeto e o profissional técnico que atuará como coordenador de todas as atividades de implantação da solução contratada.

6.1.1.3. Após a realização dessa primeira reunião, caso existam questionamentos direcionados à CONTRATANTE ou à CONTRATADA, será disponibilizado para as respostas um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião.

6.1.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar um Plano de Implementação, por meio eletrônico, em até 7 (sete) dias úteis após a realização da reunião descrita no subitem 6.1.1.1. desse Termo de Referência e o esclarecimento de possíveis dúvidas remanescentes.

6.1.1.5. O Plano de Implementação da solução a ser fornecida deverá conter, de forma detalhada:

6.1.1.5.1 descrição dos *softwares* que deverão ser instalados;

6.1.1.5.2 descrição dos módulos que serão incorporados de forma a customizar a solução;

6.1.1.5.3 pré-requisitos para a instalação além da descrição de todos os recursos e condições que deverão ser providos pela CONTRATANTE, necessários para que a CONTRATADA possa realizar os serviços de instalação, observados os requisitos constantes nesse Termo de Referência e em seus anexos;

6.1.1.5.4 relação dos especialistas certificados da CONTRATADA, alocados nos processos de instalação;

6.1.1.5.5 visão geral da arquitetura da solução que será implantada;

6.1.1.5.6 descrição das etapas do processo de instalação, detalhando as opções de configuração adotadas; e

6.1.1.5.7 cronograma de execução.

6.1.1.6. A CONTRATANTE deverá se manifestar sobre a aprovação do Plano de Implementação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento formal. Caso seja necessário, será concedido à CONTRATADA um novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para eventuais ajustes e reapresentação da documentação reprovada. A versão definitiva do Plano de Implementação será a versão aprovada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.1.1.7. A CONTRATADA deverá se reunir com o fiscal administrativo do contrato, em local a ser definido pela CONTRATANTE na cidade de Brasília-DF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte à assinatura do contrato. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo com a CONTRATANTE. Esta será considerada a Reunião de Abertura Contratual, na qual serão discutidos os aspectos relevantes para a gestão contratual. Nesta reunião a CONTRATADA deverá:

6.1.1.7.1 apresentar quem será o preposto por parte da CONTRATADA para tratar de questões comerciais ou contratuais; e

6.1.1.7.2 apresentar os parâmetros a serem utilizados pelo sistema que registrará os chamados descritos no item 6.3 Mecanismos Formais de Comunicação desse Termo de Referência. Os parâmetros serão analisados pela CONTRATANTE para identificação das adequações necessárias a serem realizadas pela CONTRATADA, para que atenda a todas as exigências descritas nesse Termo de Referência.

## 6.1.2. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

6.1.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação física “assistida” de toda a solução, incluindo configuração, instalação do gerenciamento, *scanners* e qualquer outro componente necessário para o correto funcionamento da solução, a qual será acompanhada por analistas da CONTRATANTE. Todo processo de instalação deverá atender ao especificado no Plano de Implementação aprovado pela CONTRATANTE, conforme descrito no subitem 6.1.1.5. deste Termo de Referência.

6.1.2.2. Para efeitos desse Termo de Referência, o processo de instalação e configuração somente se iniciará quando todos os módulos da solução estiverem devidamente customizados pela CONTRATADA e tiverem sido homologados pela equipe técnica da CONTRATANTE, por meio da emissão dos Termos de Aceite de Módulo, conforme definido no subitem 6.1.2.2.3. desse Termo de Referência.

6.1.2.2.1 A entrega dos módulos se dará de acordo com o cronograma definido no Plano de Implementação.

6.1.2.2.2 A CONTRATADA comunicará formalmente à CONTRATANTE a disponibilização de cada módulo customizado. A equipe técnica da CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para realização de testes de validação para cada módulo disponibilizado. Caso sejam constatadas anormalidades ou sejam detectados problemas durante a verificação de conformidade pela CONTRATANTE, esta comunicará formalmente os problemas detectados e qual o módulo que não está concluído, devendo a CONTRATADA sanar os problemas ou anormalidades detectados.

6.1.2.2.3 A CONTRATANTE emitirá um Termo de Aceite de Módulo para cada módulo que for homologado, conforme o modelo constante do ANEXO XVII.

6.1.2.3. O processo de instalação e de configuração deverá prever a remoção da solução em ambiente de homologação e sua completa reinstalação, com os módulos devidamente customizados e homologados, a partir das mídias que serão entregues de forma definitiva à CONTRATANTE.

6.1.2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa, independentemente da sua natureza, decorrente dos serviços de instalação mencionados nesse Termo de Referência.

6.1.2.5. O serviço de instalação deverá contemplar a instalação e a configuração da solução contratada, sob responsabilidade da CONTRATADA, em ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE.

6.1.2.6. Concluídas a instalação e a configuração, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE sobre a conclusão desses serviços. A CONTRATANTE terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para verificar a conformidade da instalação e das configurações realizadas com as condições constantes nesse Termo de Referência.

6.1.2.6.1 Caso sejam constatadas anormalidades ou sejam detectados problemas durante a verificação de conformidade realizada pela CONTRATANTE, esta comunicará formalmente os problemas detectados e que a instalação não foi concluída. A CONTRATADA terá um novo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à confirmação de recebimento da comunicação, para sanar problemas ou anormalidades detectados, sem prejuízo dos prazos descritos neste Termo de Referência, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades previstas.

6.1.2.7. Os serviços de instalação e configuração deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 9:00h e 18:00h, salvo definição realizada em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e deverão ser agendados previamente entre as partes.

6.1.2.8. A solução contratada será considerada instalada e o Termo de Aceite da Instalação e Configuração, previsto no ANEXO VI desse Termo de Referência, será emitido pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da ocorrência dos seguintes fatos:

6.1.2.8.1 a CONTRATANTE receber o comunicado da CONTRATADA, informando a conclusão dos serviços de instalação e configuração, conforme descrito no subitem 6.1.2.6. desse Termo de Referência.

6.1.2.8.2 a CONTRATANTE concluir a verificação da conformidade da instalação e das configurações realizadas em conformidade com as condições constantes nesse Termo de Referência, além de verificar que não existem anormalidades ou que sanados todos os problemas detectados.

## 6.1.3. ENTREGA

6.1.3.1. Os produtos que integram a solução definida no item 2.1. desse Termo de Referência deverão ser disponibilizados ao gestor do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à emissão do Termo de Aceite da Instalação e Configuração, conforme previsto no subitem 6.1.2.8. desse Termo de Referência, por meio de fornecimento de chaves de instalação (*product keys*), associadas ao conjunto de *softwares* contratados e, no mínimo, 01 (um) conjunto de mídias com os respectivos *softwares* e documentação técnica entregues no endereço listado abaixo, conforme solicitação da CONTRATANTE:

Endereço de entrega: Palácio do Planalto, Anexo III, Ala A, sala 107.

6.1.3.2. Junto aos produtos fornecidos, conforme previsto no subitem 6.1.3.1., a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal técnico do contrato as documentações descritas abaixo:

6.1.3.2.1 Documentação de Registro de Entrega / Nota Fiscal;

6.1.3.2.2 Documentação relacionando os itens discriminados no Registro de Entrega / Nota Fiscal com os produtos que compõem a solução, descritos na proposta técnica comercial validada pela CONTRATANTE, de forma que seja possível verificar a correlação entre os itens que compõem a solução contratada, conforme definido no item 2.1 e nas especificações contidas no Anexo I – Requisitos Funcionais e Operacionais, Anexo II – Matriz de Incidentes, Anexo III – Matrizes das Regras de Negócio, e Anexo IV – Descrição das Extensões/Aplicações Existentes no RT, desse Termo de Referência, e aqueles representados na documentação de Registro de Entrega / Nota Fiscal. Esta correlação não poderá ser feita por códigos e sim pela descrição de cada *software* com a respectiva quantidade;

6.1.3.2.3 Documentação técnica preferencialmente em língua portuguesa, que abranja configuração, instalação e gerenciamento dos produtos contratados. Na ausência de publicação em português da documentação original do fabricante, será aceito apenas material em inglês;

6.1.3.2.4 Para cada componente da solução, informar o respectivo *Stock Keeping Unit* (SKU), quando for o caso, seu respectivo modelo de licenciamento.

6.1.3.3. A conferência da solução contratada será realizada com base na documentação produzida, conforme definido no subitem 6.1.1. desse Termo de Referência, e seguirá os procedimentos descritos abaixo:

6.1.3.3.1 A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo previsto no ANEXO VIII, quando do recebimento do material, descrito nos subitens 6.1.3.1. e 6.1.3.2 desse Termo de Referência;

6.1.3.3.2 A CONTRATANTE validará os produtos recebidos em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

6.1.3.3.3 Constatada a ocorrência de divergência entre os componentes entregues e o descrito nos subitens 6.1.3.1. e 6.1.3.2, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou sua substituição, a critério da CONTRATANTE. Os produtos não serão considerados entregues até que todas as pendências sejam sanadas;

6.1.3.3.3.1 A CONTRATANTE deverá validar as correções realizadas em até 5 (cinco) dias úteis;

6.1.3.3.4 As licenças serão consideradas entregues e o Termo de Recebimento Definitivo, constante do Anexo VII, será emitido pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ocorrência dos fatos a seguir:

6.1.3.3.4.1 a CONTRATADA realizar a entrega dos produtos constantes nos subitens 6.1.3.1. e 6.1.3.2 desse Termo de Referência;

6.1.3.3.4.2 A CONTRATANTE realizar a conferência e validação dos produtos recebidos conforme o Termo de Recebimento Provisório, previsto no item 6.3.1; e

6.1.3.3.4.3 A CONTRATANTE emitir o Termo de Aceite da Instalação e Configuração, conforme previsto no subitem 6.1.2.8. desse Termo de Referência.

#### 6.1.4. **CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

##### 6.1.4.1. **Planejamento**

6.1.4.1.1 A CONTRATADA deverá se reunir com o gestor e com os fiscais do contrato, em local a ser definido pela CONTRATANTE ou remotamente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da solicitação formal da CONTRATANTE. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Nesta reunião:

6.1.4.1.1.1 a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os itens referentes à capacitação técnica, tais como: conteúdo programático, perfil dos participantes, carga horária, cronograma de execução, infraestrutura, material didático e demais informações pertinentes ao processo de capacitação, incluindo a definição da plataforma interativa de web conferência ou ambiente virtual de aprendizagem (AVA), quando aplicável.

6.1.4.1.2 Os treinamentos a serem ministrados devem ser conduzidos por sessões de, no máximo, 3h de duração por dia, em turno único (matutino, das 09:00h até as 12:00h, ou vespertino, das 14:00h até as 17:00 h), devendo o cronograma de aulas ser objeto de validação e parte integrante do Plano de Capacitação.

6.1.4.1.3 Os treinamentos a serem ministrados com aulas ao vivo devem prever necessariamente a disponibilização de recursos de interação e colaboração adicionais necessários para a metodologia de ensino com enfoque prático, tendo em vista o esclarecimento de dúvidas, realização de atividades práticas via AVA/máquinas/laboratórios virtuais, entre outras. Tais atividades podem ser propostas de forma síncrona ou não.

6.1.4.1.4 Em até 10 (dez) dias úteis, após a realização da reunião, a CONTRATADA deverá encaminhar o Plano de Capacitação por meio eletrônico.

6.1.4.1.4.1 O Plano de Capacitação deverá conter para cada turma a ser executada: modalidade, instrutoria/tutoria, perfil do público-alvo, conteúdo programático, carga horária, cronograma de execução, local de realização, e quando for o caso, ambiente virtual de aprendizagem (AVA) ou plataforma interativa de web conferência, além das demais informações pertinentes ao processo de capacitação.

6.1.4.1.5 O cronograma de execução que integra o plano de capacitação deverá conter as atividades predecessoras, a saber: homologação da ferramenta, instalação, implementação, entrega de material didático e suas etapas de validação.

6.1.4.1.6 Em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento formal do Plano de Capacitação, a CONTRATANTE deverá se manifestar sobre sua aprovação. Caso seja necessário, será concedido à CONTRATADA um novo prazo de até 3 (três) dias úteis para eventuais ajustes e reapresentação da documentação reprovada. A versão definitiva do Plano de Capacitação será a versão aprovada pela CONTRATANTE.

#### 6.1.4.2. **Infraestrutura do Treinamento Presencial**

6.1.4.2.1 A capacitação presencial será realizada nas dependências da Presidência da República, em local a ser definido pela CONTRATANTE.

6.1.4.2.1.1 O local deverá oferecer equipamentos com adequada configuração técnica capaz de suportar de maneira eficaz e ininterrupta o funcionamento da solução e dos demais *softwares* necessários, direta ou indiretamente, à transmissão dos conhecimentos, tendo em vista a satisfatória contemplação dos objetivos da capacitação, exigindo-se:

I. 01 (um) computador por treinando, tanto em atividades teóricas quanto práticas;

II. Rede local conectada à Internet e aos servidores de teste, com sinal estável e velocidade compatível com o fluxo de dados que será exigido pelas atividades a serem desenvolvidas;

III. Ambientes de máquinas virtuais adequadamente configurados e em pleno funcionamento, caso sejam utilizados, com versões completas dos módulos da solução previamente testadas e parametrizadas de maneira semelhante àquela versão que entrará em produção, quando for o caso;

IV. Projetor multimídia; e

V. Quadro branco ou lousa interativa.

6.1.4.2.2 Caberá à CONTRATADA configurar os equipamentos disponibilizados para a realização da capacitação presencial.

6.1.4.2.2.1 O ambiente de capacitação deverá ser configurado pela CONTRATADA de forma que reflita o ambiente de homologação, após todas as etapas de testes terem sido finalizadas e após concluída a homologação propriamente dita. As funcionalidades a serem treinadas deverão ser similares àquelas que estarão no ambiente de produção.

6.1.4.2.3 É obrigatório o uso de máscaras pelos instrutores da CONTRATADA durante todo o período dos treinamentos presenciais, salvo se declarada extinta a pandemia COVID-19 pelos órgãos federais competentes.

6.1.4.2.3.1 No caso de disponibilização de vacina pelos órgãos públicos reconhecidamente eficazes, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de imunização para os instrutores indicados.

6.1.4.2.3.2 A execução dos treinamentos práticos fica condicionada à declaração de extinção da pandemia COVID-19 ou da disponibilização de vacina pelos órgãos de saúde pública que reconhecidamente sejam eficazes na imunização contra o novo coronavírus e desde que a vacinação esteja amplamente disponível de forma gratuita para o público-alvo dos treinamentos objeto desse Termo de Referência.

6.1.4.2.4 Caso, no decorrer das capacitações, sejam identificados problemas no local e nas versões dos módulos disponibilizadas no ambiente de aprendizagem que contrariem os requisitos expressos nesse Termo de Referência e afetem a qualidade do serviço, a CONTRATANTE poderá exigir a sua mudança ou imediata suspensão da turma, devendo ser prontamente atendida pela CONTRATADA.

#### 6.1.4.3. **Infraestrutura do Treinamento Virtual**

6.1.4.3.1 Para os cursos oferecidos na modalidade online, a CONTRATADA deverá:

6.1.4.3.1.1 disponibilizar ambiente virtual de aprendizagem (AVA) ou Learning Management System (LMS) adequados ao formato do curso;

6.1.4.3.1.2 disponibilizar em AVA ou LMS todos os materiais complementares incluindo vídeos, tutoriais e demais URL que complementarem o conteúdo do treinamento, sempre que necessário;

6.1.4.3.1.3 utilizar plataforma de *web* conferência interativa, compatível com a política de segurança da informação da Presidência da República, sempre que o formato escolhido for aula *online* ao vivo.

6.1.4.3.1.4 utilizar ferramentas de interação e colaboração *online*, de forma síncrona ou assíncrona, durante o período do treinamento para atividades práticas e esclarecimentos de dúvidas, tais como *chats*, fóruns e aplicativos de colaboração;

6.1.4.3.1.5 disponibilizar ferramentas colaborativas adicionais, necessárias para a metodologia de ensino com enfoque prático, respeitadas a política de segurança da informação da Presidência da República;

6.1.4.3.1.6 disponibilizar os conteúdos digitais do curso incluindo artigos, vídeos e materiais complementares, em plataforma hospedada em servidor próprio da CONTRATADA, sem a existência de *links* (*streaming* e vídeos) para servidores externos;

6.1.4.3.1.7 oferecer tutoria virtual especializada para o acompanhamento dos treinandos durante todo o período do treinamento, quando não houver atividades síncronas com o instrutor/facilitador previstas no curso;

6.1.4.3.1.8 possuir recursos para apuração de frequência *online* diária dos participantes;

6.1.4.3.1.9 disponibilizar material didático e de apoio para *download*, quando for o caso;

6.1.4.3.1.10 suportar e corrigir possíveis problemas técnicos, em termos de infraestrutura tecnológica, durante a

realização do curso, garantindo a transmissão ininterrupta de aulas ao vivo;

6.1.4.3.1.11 suportar e corrigir possíveis problemas técnicos no AVA, garantindo o acesso dos participantes ao curso e aos demais recursos e ferramentas que dele façam parte, visando sua adequada utilização;

6.1.4.3.1.12 encaminhar todos os dados sobre o acesso ao curso, incluindo URL para as aulas ao vivo e laboratórios na plataforma para a CONTRATANTE, com a antecedência de 10 (dez) dias corridos da data de início do curso.

#### 6.1.4.4. Instrutoria

6.1.4.4.1 . A CONTRATADA deverá apresentar para a CONTRATANTE os dados do instrutor com antecedência de até 15 (quinze) dias úteis do início da realização da respectiva capacitação.

6.1.4.4.1.1 O instrutor deverá ser um profissional com formação de nível superior.

6.1.4.4.1.2 Deverá ser enviado um currículo com cópia dos diplomas de formação (graduação e pós-graduação, se for o caso) e certificações profissionais que atestem a competência necessária para ministrar a capacitação.

6.1.4.4.2 Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá apresentar documentação de mais de um profissional habilitado.

6.1.4.4.3 É vedada a alteração de instrutor sem prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE.

6.1.4.4.4 A capacitação técnica deverá ser ministrada em língua portuguesa obrigatoriamente.

#### 6.1.4.5. Composição da capacitação

6.1.4.5.1 A capacitação técnica provida deverá abordar todos os componentes da solução fornecida, devendo ainda estar de acordo com a utilização da solução instalada no ambiente da CONTRATANTE, incluindo parametrizações e customizações, considerando no mínimo os seguintes tópicos:

6.1.4.5.1.1 Introdução à solução: funcionamento básico da solução, conceitos e características do produto e seus modos de funcionamento;

6.1.4.5.1.2 Instalação e configuração da solução: instalação; configuração; implementação de *updates*; configuração dos diversos modos de operação;

6.1.4.5.1.3 Uso da ferramenta: manutenção das matriz de incidentes, manutenção da matriz de prioridades, gerenciamento de contatos, geração e análise de relatórios; agendamento de relatórios; painéis de visualização; configuração de envio automático de relatórios; *backup/restore* de todas as configurações da ferramenta, quando for o caso; configuração da autenticação na gerência da ferramenta, por meio de conta local, Radius, LDAP ou outro mecanismo disponível; criação de contas com permissões distintas de usuários de gerência; atualização do conteúdo de segurança da solução; e as demais funcionalidades previstas nesse Termo de Referência; e

6.1.4.5.1.4 Solução de problemas: indisponibilidade de recursos, falhas na execução, logs de verificação, recuperação em caso de paralisação não-intencional, entre outros.

#### 6.1.4.6. Avaliação da Capacitação Profissional

6.1.4.6.1 Ao término de cada turma, será realizada uma avaliação da capacitação tendo em vista a medição e avaliação da qualidade da capacitação. A CONTRATANTE aplicará a Avaliação da Capacitação em todos os treinandos no dia previsto para o encerramento da capacitação, conforme modelo estabelecido no ANEXO IX desse Termo de Referência, com o objetivo de avaliar a satisfação com a capacitação.

6.1.4.6.2 Quatro fatores serão objetos de avaliação pelo formulário: Programa e Metodologia; Instrutoria; Organização; e Autoavaliação;

6.1.4.6.2.1 Programa e metodologia: Avalia a percepção dos participantes quanto ao alcance dos objetivos do treinamento, bem como a adequação da carga horária ao conteúdo apresentado.

6.1.4.6.2.2 Instrutoria: Avalia a satisfação dos participantes com relação à atuação do instrutor durante a capacitação, tanto em relação ao seu conhecimento técnico do tema, quanto à sua habilidade didático-pedagógica e de interação com a turma.

6.1.4.6.2.3 Organização: Avalia a satisfação dos treinandos com as técnicas didáticas utilizadas, com a qualidade dos recursos e materiais didáticos e, também, com as condições e instalações do ambiente de treinamento.

6.1.4.6.2.4 Autoavaliação: Avalia a percepção dos participantes quanto à aquisição de novos conhecimentos e habilidades por meio da capacitação oferecida, bem como, a segurança para a sua aplicação e relevância do conteúdo abordado.

6.1.4.6.3 Para fins de avaliação, cada um dos itens relativos aos fatores acima, será avaliado em uma escala de classificação de 1 a 10, na qual 1 corresponde ao menor nível de satisfação e 10 ao maior nível de satisfação. Para fins de avaliação geral da turma, será considerada a média obtida nos fatores que compõem a avaliação da capacitação, com exceção do fator Autoavaliação.

6.1.4.6.3.1 A CONTRATANTE consolidará o resultado da avaliação no Relatório Consolidado de Avaliação, estabelecido no ANEXO X desse Termo de Referência, sendo uma cópia encaminhado à CONTRATADA no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do documento de presença digitalizado previsto no subitem 6.1.4.7 desse Termo de Referência.

6.1.4.6.3.2 A cópia encaminhada à CONTRATADA não conterà os anexos com os documentos de avaliação que

identifiquem os treinandos.

6.1.4.6.4 O resultado da capacitação será considerado INSATISFATÓRIO, quando pelo menos uma das situações abaixo ocorrer:

6.1.4.6.4.1 Média final da turma igual ou inferior a 7 (sete), excluindo-se o fator autoavaliação; ou

6.1.4.6.4.2 Média final do fator Instrutoria inferior a 7 (sete).

6.1.4.6.5 A CONTRATADA será obrigada a realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, nova capacitação para todas as turmas em que ficar configurado resultado INSATISFATÓRIO, salvo se, por decisão do gestor do contrato, for adotada medida complementar que venha sanar o problema.

6.1.4.6.6 Em caso de nova capacitação, esta deverá acontecer segundo um novo calendário a ser definido pela CONTRATANTE.

#### 6.1.4.7. **Lista de presença**

6.1.4.7.1 A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE a lista de presença, assinada pelo instrutor, em que seja comprovada a participação dos treinandos.

6.1.4.7.1.1 No caso de treinamento presencial, a comprovação de participação dar-se-á por meio das assinaturas dos treinandos em cada dia da capacitação.

6.1.4.7.1.2 No caso do treinamento virtual, a comprovação de participação dar-se-á por registro da presença do treinando no sistema virtual. Será possível apresentar *print-screen* da tela de início e do término do treinamento que comprove a presença.

6.1.4.7.1.3 O instrutor deverá registrar obrigatoriamente tanto o horário de saída do ambiente de treinamento como o horário de retorno ao ambiente de treinamento relativo a todas as ausências temporárias de um treinando, quando um treinando necessitar retirar-se temporariamente do local em função de alguma ocorrência externa à capacitação.

6.1.4.7.2 A avaliação da capacitação profissional só poderá ser realizada pelos treinandos que obtiverem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de participação na capacitação.

6.1.4.7.3 Para fins de comprovação dos serviços prestados, visando o faturamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato, após o encerramento de cada turma, o documento de presença digitalizado, em até 2 (dois) dias úteis.

#### 6.1.4.8. **Entrega dos materiais utilizados na Capacitação**

6.1.4.8.1 Após encerramento da turma de capacitação a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato cópia da apresentação utilizada em mídia eletrônica (CD, DVD ou pendrive), em formatos padrão de mercado (.pdf, .doc, .docx, .ppt ou html), em até 2 (dois) dias úteis.

6.1.4.8.2 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de reproduzir trechos do material didático utilizado na capacitação, desde que registradas as devidas fontes, para realizar capacitações internas de seus empregados.

#### 6.1.4.9. **Conclusão da Capacitação Profissional**

6.1.4.9.1 A capacitação será considerada concluída e o Termo de Aceite da Capacitação, constante do ANEXO XI, será emitido pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ocorrência dos fatos a seguir:

6.1.4.9.1.1 O resultado da capacitação não for considerado INSATISFATÓRIO ou for adotada medida complementar que venha a sanar o problema, conforme previsto no subitem 6.1.4.6.4. desse Termo de Referência;

6.1.4.9.1.2 O gestor do contrato tiver recebido o documento de presença digitalizado, conforme previsto no subitem 6.1.4.7.3. desse Termo de Referência; e

6.1.4.9.1.3 O gestor do contrato tiver recebido os materiais utilizados na capacitação, conforme previsto no subitem 6.1.4.8.1. desse Termo de Referência.

#### 6.1.4.10. **Outras considerações sobre a Capacitação**

6.1.4.10.1 Caso ocorra interrupção de treinamento por mais de 15 (quinze) minutos contínuos devido à indisponibilidade, à instabilidade da solução ou ao uso incompatível de infraestrutura física e tecnológica por conta da CONTRATADA, a atividade será considerada encerrada, devendo ser reposta integralmente, com os devidos ajustes no cronograma e sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.4.10.2 Caso ocorra mais de uma interrupção no treinamento pelos motivos expostos no subitem 6.1.4.2.1.1 que resulte num tempo total de paralisação superior a 30 (trinta) minutos, mesmo que cada interrupção seja inferior ao tempo de 15 (quinze) minutos contínuos, a atividade será considerada encerrada, devendo ser reposta integralmente, com os devidos ajustes no cronograma, e sem ônus para a CONTRATANTE.

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

6.2.1. Não se aplica.

#### 6.3. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.3.1. 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.

6.3.2. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, que se encontra no ANEXO XIV desse Termo de Referência, a fim de garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a execução do contrato.

6.3.3. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram a esta.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento de produtos e 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 artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

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

7.1.3. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesse Termo de Referência.

7.1.4. A fiscalização do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.5. A conformidade da solução fornecida deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos componentes da solução fornecida, de acordo com o estabelecido nesse Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades, características e especificações técnicas.

7.1.6. 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.

7.1.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse 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.

7.1.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

7.1.9.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

7.1.9.2. Solicitar a imediata substituição de funcionário da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;

7.1.9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços fornecidos em desacordo com as especificações desse Termo de Referência;

7.1.9.4. Suspender a execução do fornecimento ou dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.1.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

7.1.11. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

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

7.1.14. 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.

7.1.15. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.1.16. 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.

7.1.17. 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, conforme o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.1.19. A não observância das condições previstas neste Termo de Referência poderá implicar na não aceitação dos produtos e serviços contratados, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a CONTRATANTE por qualquer indenização.

## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Todos os módulos previstos no Anexo V – Etapas da Implementação desse Termo de Referência serão inspecionados, naquilo que couber, quanto ao atendimento dos requisitos previstos:

- no subitem 4.8 – Requisitos de Arquitetura Tecnológica;
- no Anexo I – Requisitos Funcionais e Operacionais;
- no Anexo II – Matriz de Incidentes;
- no Anexo III – Matrizes das Regras de Negócio;
- no Anexo IV – Descrição das Extensões/Aplicações Existentes no RT.

7.2.2. Caso sejam constatadas anormalidades ou sejam detectados problemas durante a verificação de conformidade realizada pela CONTRATANTE, esta comunicará formalmente à CONTRATADA os problemas detectados e qual o módulo não atendeu os requisitos esperados, conforme os procedimentos previstos no subitem no subitem 6.1.2.2.2., para que esta realize as correções necessárias.

7.2.2.1. Não será aceito módulo que não atenda totalmente as especificações planejadas.

7.2.3. A solução resultante da customização dos módulos e devidamente instalada e configurada, conforme previsto no subitem 6.1.2. - Instalação e Configuração, será inspecionada quanto ao atendimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.2.4. Caso sejam constatadas anormalidades ou sejam detectados problemas durante a verificação de conformidade realizada pela CONTRATANTE, esta comunicará formalmente os problemas detectados à CONTRATADA e a informação de que a instalação não foi concluída, conforme os procedimentos previstos no subitem 6.1.2.6.1, para que esta realize as correções necessárias.

7.2.4.1. A solução não será aceita enquanto não atender totalmente os requisitos previstos nesse Termo de Referência.

7.2.5. Os procedimentos previstos para fins de elaboração dos Termos de Aceite de Módulos, Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e Termo de Aceite da Capacitação estão definidos nos subitens 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 desse Termo de Referência.

## 7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 7.3.1.1. deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.3.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.3.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 7.3.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.3.1.5. cometer fraude fiscal;
- 7.3.1.6. não manter a proposta.

7.3.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 7.3.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 7.3.2.2. 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;
- 7.3.2.3. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 7.3.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que forem cumpridos os requisitos previstos no IV do art. 86 da Lei 8.666, de 1993.

7.3.3. Serão aplicadas as seguintes sanções à LICITANTE adjudicatória, garantido o amplo direito de defesa, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, independentemente das demais sanções cabíveis:

- 7.3.3.1. impedimento de licitar e contratar com a União, sendo descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais; e
- 7.3.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato.
- 7.3.4. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 7.3.5. Será aplicada multa pelo descumprimento dos prazos relacionados no subitem 6.1.1 deste Termo de Referência, causado pela CONTRATADA, exceto nos casos de alterações de prazos ocorridas de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. O descumprimento de cada prazo implicará em uma nova multa, aplicadas cumulativamente conforme o caso.
- 7.3.5.1. O cálculo do valor da multa variará de acordo com o número de dias de atraso, conforme descrito abaixo:
- 7.4.5.1.1 Para atrasos de até 10 (dez) dias corridos: multa de 0.2% (dois décimos por cento) ao dia do valor total do valor total do contrato;
- 7.4.5.1.2 Para atrasos superiores a 10 (dez) dias corridos: a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso a multa descrita no subitem 7.4.5.1.1. será substituída por multa de 0.5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 7% (sete por cento) do valor total do valor total do contrato.
- 7.3.6. Será aplicada multa pelo atraso causado pela CONTRATADA no processo de Entrega descrito no subitem 6.1.3. desse Termo de Referência.
- 7.3.6.1. O cálculo do valor da multa variará de acordo com o número de dias de atraso, conforme descrito a seguir:
- 7.4.6.1.1 Para atrasos de até 15 (quinze) dias corridos: multa de 0.2% (dois décimos por cento) ao dia do valor total do contrato;
- 7.4.6.1.2 Para atrasos superiores a 15 (quinze) dias corridos: a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, a multa descrita no subitem 7.4.6.1.1. será substituída por multa de 0.5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 7.3.7. Será aplicada multa pelo atraso causado pela CONTRATADA no processo de instalação da solução contratada, conforme descrito item 6.1.2 desse Termo de Referência, exceto nos casos de alterações de prazos ocorridas de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 7.3.7.1. O cálculo do valor da multa variará de acordo com o número de dias de atraso, conforme descrito abaixo:
- 7.4.7.1.1 Para atrasos de até 10 (dez) dias corridos: multa de 0.2% (dois décimos por cento) ao dia do valor total do contrato.
- 7.4.7.1.2 Para atrasos superiores a 10 (dez) dias corridos: a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso a multa descrita no subitem 7.4.7.1.1. será substituída por multa de 0.5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do valor total do contrato.
- 7.3.8. Será aplicada multa de 0.4% (quatro décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 2% (dois por cento) do valor do item Capacitação, pelo descumprimento de prazo relacionado no subitem 6.1.4 desse Termo de Referência causado pela CONTRATADA, exceto as alterações de prazos ocorridas de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. O descumprimento de cada prazo implicará em uma nova multa, aplicadas cumulativamente conforme o caso.
- 7.3.8.1. Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do item Capacitação, pela indisponibilização de material didático ou disponibilização de modelo diferente do validado ou incompatível com a solução configurada na CONTRATANTE.
- 7.3.8.2. Ocorrerá glosa de 1% (um por cento) do valor do item Capacitação em função da ocorrência de qualquer dos eventos descritos no subitem 6.1.4.8. desse Termo de Referência.
- 7.3.8.3. Ocorrerá glosa de 1% (um por cento) do valor do item Capacitação, caso o resultado alcançado com a aplicação da avaliação da Capacitação Técnica seja considerado INSATISFATÓRIO, conforme descrito no subitem 6.1.4.6.4. desse Termo de Referência.
- 7.3.8.4. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do item Capacitação, caso o resultado alcançado com a aplicação da avaliação da Capacitação Técnica seja considerado recorrente INSATISFATÓRIO após reaplicação da turma, conforme descrito no subitem 6.1.4.6.5. desse Termo de Referência.
- 7.3.9. Será aplicada multa pelo atraso causado pela CONTRATADA no fornecimento das informações sobre os canais de atendimento, conforme descrito no subitem 6.3 desse Termo de Referência. O descumprimento de cada prazo implicará em uma nova multa, aplicadas cumulativamente conforme o caso.
- 7.3.9.1. O cálculo do valor da multa variará de acordo com o número de dias de atraso, conforme descrito a seguir:
- 7.4.9.1.1 Para atrasos de até 10 (dez) dias corridos: multa de 0.2% (dois décimos por cento) ao dia do valor total do contrato.
- 7.4.9.1.2 Para atrasos superiores a 10 (dez) dias corridos: a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso a multa descrita no subitem 7.4.9.1.1. será substituída por multa de 0.5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 7% (sete por cento) do valor total do Contrato.
- 7.3.10. Será aplicada multa pelo atraso causado pela CONTRATADA no fornecimento das informações sobre a descontinuidade do serviço, conforme descrito no subitem 6.1.4.5. desse Termo de Referência.
- 7.3.10.1. O cálculo do valor da multa variará de acordo com o número de dias de atraso, conforme descrito a seguir:
- 7.4.10.1.1 Para atrasos de até 10 (dez) dias corridos: multa de 0.4% (quatro décimos por cento) ao dia do valor total da

contratação.

7.4.10.1.2 Para atrasos superiores a 10 (dez) dias corridos: a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso a multa descrita no subitem 7.4.10.1.1. será substituída por multa de 0.5% (seis décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 8% (oito por cento) do valor total do contrato.

7.3.11. Será aplicada a multa de 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.

7.3.12. Será aplicada multa para cada chamado aberto em atraso causado pela CONTRATADA no fornecimento da solução definitiva para as ocorrências de software, conforme os prazos definidos no subitem 7.3.1. desse Termo de Referência, calculada com base no valor total do contrato, de 0.2% (dois décimos por cento) a cada 8 (oito) horas úteis, até o limite máximo de 2% (dois por cento).

7.3.12.1. Para cada chamado aberto em função da aplicação de solução de contorno, conforme definido no subitem 7.3.5. desse Termo de Referência, será aplicada multa em caso de atraso causado pela CONTRATADA no fornecimento da solução definitiva para as ocorrências de software, conforme os prazos definidos no subitem 7.3.5.2 desse Termo de Referência, calculada com base no valor total do contrato, de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite máximo de 3% (três por cento).

7.3.13. Será aplicada multa de 0.5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato pelo inadimplemento contratual relacionado às situações não previstas nos subitens anteriores.

7.3.14. As multas constantes nesse item poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso e são meramente moratórias, não isentando a CONTRATADA o ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.

7.3.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os artigos 81 a 109 da Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações pertinentes.

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

7.3.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA e/ou LICITANTE será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

#### 7.4. Do Pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, nos condições previstas a seguir:

7.4.1.1. 100% (cem por cento) do valor total contratado para o item 1 do subitem 2.1 desse Termo de Referência em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme as condições previstas no subitem 6.1.3.3.4. desse Termo de Referência.

7.4.1.2. 100% (cem por cento) do valor contratado para o item 2 do subitem 2.1 desse Termo de Referência em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Aceite da Capacitação, conforme as condições previstas no subitem 6.1.4.9.1. desse Termo de Referência, conforme trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993.

7.4.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal ou Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados, precedida do recebimento definitivo do serviço.

7.4.3. 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.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.4.4.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4.5. 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:

7.4.5.1. o prazo de validade;

7.4.5.2. a data da emissão;

7.4.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.5.4. o período de prestação dos serviços;

7.4.5.5. o valor a pagar; e

7.4.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.6. 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.

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

7.4.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

7.4.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.4.14. 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.

7.4.15. 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.

7.4.16. 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:

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

- EM = Encargos Moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da Parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado ->  $I = 6\% \text{ (ao ano)} / 365 \text{ (dias ano)} / 100$

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

### LOTE ÚNICO

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor máximo estimado do item
1	Licença perpétua de uso de solução de tecnologia de informação customizada de forma a ser capaz de realizar o pré-processamento das informações recebidas de diversas fontes (sensores e agentes externos), com o objetivo de facilitar o processo de triagem do tratamento de incidentes pela Área Demandante do GSI/PR, instalada e configurada em ambiente da CONTRATANTE.	1	unidade	R\$ 1.695.891,50	R\$ 1.695.891,50
2	Capacitação Técnica para 6 (seis) servidores	1	turma	R\$ 32.946,00	R\$ 32.946,00

**Valor Máximo Estimado da Contratação**  
**R\$ 1.728.837,50**

8.1. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximo os preços estimados da planilha, tanto global quanto unitários. constantes na tabela anterior.

8.2. O objeto da pretendida contratação, bem como a composição dos itens do escopo de fornecimento detalhado no item 2.1. desse Termo de Referência, que formam o conjunto de bens e serviços a serem contratados, **configuram uma única solução de Tecnologia da Informação** e devem ser adquiridos como lote único.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

### 9.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1.1. Será adotado um modelo com pagamento, conforme o cronograma físico-financeiro do item desse Termo de Referência.

9.1.2. Planilha com o cronograma físico-financeiro:

#### PLANEJAMENTO

(onde D1 é a data de assinatura do Contrato e a contagem de dias é baseada em dias úteis. Os percentuais se referem ao valor total do contrato)

Atividade	Período previsto	Percentual a ser pago
Reunião de Planejamento - subitem 6.1.1.1.	D1+5	0%
Apresentação do Plano de Implementação pela CONTRATADA - subitem 6.1.1.4	entre D1+12 e D1+17	0%
Reunião de abertura contratual - subitem 6.1.1.7	D1+10	0%
Aprovação do Plano de Implementação pela CONTRATANTE - subitem 6.1.1.5	entre D1+17 e D1+22	0%

Observação: Os prazos para aprovação do Plano de Implementação poderão ser dilatados em um total de 10 (dez) dias úteis em função do previsto no subitem 6.1.1.6.

#### IMPLEMENTAÇÃO DOS COMPONENTE DO ITEM 1 DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - SOFTWARE

(A contagem de dias é baseada em dias úteis. Os percentuais se referem ao valor previsto para o Item 1)

Atividade	Período previsto	Percentual a ser pago
Homologação do Módulo 1 (onde D2 é a data de emissão do Termo de Aceite de Módulo relativo ao Módulo 1)	D2	0%
Homologação do Módulo 2 (onde D3 é a data de emissão do Termo de Aceite de Módulo relativo ao Módulo 2)	D3	0%
Homologação do Módulo 3 (onde D4 é a data de emissão do Termo de Aceite de Módulo relativo ao Módulo 3)	D4	0%
Homologação do Módulo 4 (onde D5 é a data de emissão do Termo de Aceite de Módulo relativo ao Módulo 4)	D5	0%
Comunicação pela CONTRATADA da conclusão dos serviços de instalação e configuração - subitem 6.1.2.6 (onde D6 é a data de conclusão da instalação e configuração prevista no Plano de Implementação)	D6	0%

Emissão do Termo de Aceite da Instalação e Configuração - subitem 6.1.2.8  (Os prazos para emissão do Termo de Aceite da Instalação e Configuração podem ser dilatados em um total de 20 (vinte) dias úteis em função do previsto no subitem 6.1.2.6.1)	entre D6+10 e D6+30	0%
Entrega da solução pela CONTRATADA-subitem 6.1.3.1 e emissão do Termo de Recebimento Provisório – subitem 6.1.3.3.1	entre D6+20 e D6+40	0%
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo - subitem 6.1.3.3.4	entre D6+25 e D6+45	0%
Pagamento pela implementação e entrega do item 1 da solução – software pela CONTRATADA – subitem 7.5.1.1	entre D6+30 e D6+50	100%

### CAPACITAÇÃO

(A contagem de dias é baseada em dias úteis. Os percentuais são relativos ao valor previsto para o item 2 do objeto da contratação)

Atividade	Período previsto	Percentual a ser pago
Reunião de planejamento - subitem 6.1.4.1.1 (onde D8 foi a data marcada em comum acordo pelas partes)	D8	0%
Apresentação do Plano de Capacitação pela CONTRATADA - subitem 6.1.4.1.2	D8+10	0%
Aprovação do Plano de Capacitação pela CONTRATANTE - subitem 6.1.4.1.4 (Os prazos para aprovação do Plano de Capacitação poderão ser dilatados em até 3 (três) dias úteis em função do previsto no subitem 6.1.4.1.4)	entre D7+5 e D7+8	0%
Entrega da lista de presença à CONTRATANTE - subitem 6.1.4.7.3. (onde D9 é a data de encerramento da Turma)	D9+2	0%
Entrega dos materiais utilizados na capacitação à CONTRATANTE - subitem 6.1.4.8.1	D9+2	0%
Envio de Cópia do Relatório Consolidado de Avaliação à CONTRATADA - subitem 6.1.4.6.3	D9+4	0%
Emissão do Termo de Aceite da Capacitação - subitem 6.1.4.9.1. (Os prazos para emissão do Termo de Aceite de Capacitação poderão ser modificados em função do previsto nos subitens 6.1.4.6.5 e 6.1.4.8.)	D9+9 (caso avaliação tenha sido SATISFATÓRIA)	0%
Pagamento pelo encerramento do serviço de capacitação profissional – subitem 7.5.1.3.	D9+14 (caso avaliação tenha sido SATISFATÓRIA)	100%

9.1.3. Os recursos orçamentários serão oriundos do Programa de Trabalho: 04126400221AP0001, da Unidade Gestora 110322-GSI, Ação Orçamentária 21AP, ND 44.90.40, que foi disponibilizado pela Lei nº 14.144, de 22 de abril de 2021.

**10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato terá vigência máxima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10.1.1. Não haverá prorrogação do contrato.

10.2. O contrato será encerrado com a emissão do Termo de Encerramento do Contrato, previsto no Anexo XVI desse Termo de Referência.

**11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

12.1. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximo dos preços estimados da planilha, tanto global quanto unitários, constantes na tabela do item 8.

12.2. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL.

**12.3. Do Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.3.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

12.3.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços e baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

12.3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**12.3.5. Da Subcontratação, Consórcio e Cooperativas**

12.3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.3.5.2. Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

12.3.5.3. Não será permitida a participação de Sociedades Cooperativas.

**12.3.6. Da Alteração Subjetiva**

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

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

12.4.1. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.4.1.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

12.4.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

12.4.2.1. prestados por empresas brasileiras;

12.4.2.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.4.2.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou

para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

## 12.5. Dos Critérios de Qualificação Técnica

12.5.1. A LICITANTE deverá encaminhar proposta técnica comercial para efeitos de habilitação e classificação, que deve obrigatoriamente:

12.5.1.1. informar sobre a concordância com todos os termos descritos nesse Termo de Referência;

12.5.1.2. ser elaborada utilizando o modelo de Proposta Comercial constante do ANEXO XIII desse Termo de Referência;

12.5.1.3. informar que os valores apresentados incluem os impostos federais, estaduais e municipais, taxas e todos os demais custos envolvidos no escopo desta contratação;

12.5.1.3.1 A proposta não deve conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição, que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.5.1.4. descrever a arquitetura da solução ofertada, relacionado todos os itens de software que a comporão, informando suas respectivas quantidades, modelo e fabricante, além de suas características técnicas, em conformidade com os requisitos solicitados neste Termo de Referência; e

12.5.1.5. ser apresentado em papel timbrado da empresa e assinada pelo responsável pelo contrato.

12.5.2. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta e em função das peculiaridades da solução, a Área Demandante do GSI considera imprescindível a avaliação prévia por meio de vistoria, pelas licitantes, do ambiente de instalação e operação da solução customizada a ser adquirida, além da avaliação de requisitos específicos da solução existente (códigos específicos, interface, regras de negócio, entre outros) que deverão ser incorporados à solução a ser adquirida.

12.5.2.1. As licitantes deverão agendar vistoria junto a Área Demandante do GSI, a fim de atestar que conhecem as condições de instalação e operação da solução, bem como os requisitos específicos que deverão ser incorporados à solução customizada que será adquirida.

12.5.2.2. A vistoria deverá ser agendada junto a Área Demandante do GSI/PR com os seguintes servidores:

- S Ten MARCELO PONTES RODRIGUES, Matrícula SIAPE: 3013397, por meio do telefone 3411-2631, no horário de 09h às 12h e de 14h às 18h, nos dias úteis, ou do e-mail *marcelo.rodrigues@presidencia.gov.br*; e
- S Ten FERNANDO MARQUES BORGES, Matrícula SIAPE: 3177469, por meio do telefone 3411-2103, no horário de 09h às 12h e de 14h às 18h, nos dias úteis, ou do e-mail *fernando.borges@presidencia.gov.br*.

12.5.2.3. A LICITANTE deverá informar o nome e CPF das pessoas que virão realizar a vistoria, bem como o telefone e e-mail de contato. A confirmação do dia e horário da vistoria será enviada ao e-mail informado pela LICITANTE.

12.5.2.4. A Área Demandante do GSI/PR emitirá declaração confirmando a vistoria pela LICITANTE, a qual deverá ser anexada à proposta técnica comercial prevista no subitem 12.3.1 desse Termo de Referência.

12.5.2.5. A LICITANTE poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, a qual deverá ser anexada à proposta técnica comercial prevista no subitem 12.3.1 desse Termo de Referência.

12.5.2.6. 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.

12.5.2.7. Por ocasião da vistoria, ao LICITANTE, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

12.5.2.8. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a LICITANTE vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12.5.2.9. A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 12.6. Dos Critérios de Habilitação

12.6.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

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

12.6.2.2. 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;

12.7.2.2.1 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;

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

12.6.2.3. 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:

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

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

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

12.6.2.4. 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 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.6.2.5. 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.

### 13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.2.1. 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).

13.2.2. 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.

13.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.7. 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.

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

13.9. 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.

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

13.11. Será considerada extinta a garantia:

13.11.1. 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;

13.11.2. 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.

13.12. 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.

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

14. **ANEXOS**

14.1. Integram esse Termo de Referência os seguintes documentos:

- Anexo I – Requisitos Funcionais e Operacionais
- Anexo II – Matriz de Incidentes
- Anexo III – Matrizes das Regras de Negócio
- Anexo IV – Descrição das Extensões X Aplicações Existentes
- Anexo V – Etapas da Implementação
- Anexo VI – Termo de Aceite de Instalação e Configuração
- Anexo VII – Termo de Recebimento Definitivo
- Anexo VIII – Termo de Recebimento Provisório
- Anexo IX – Avaliação
- Anexo X – Relatório de Consolidação de Avaliação
- Anexo XI – Termo de Aceite da Capacitação
- Anexo XII – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo XIII – Termo de Confidencialidade
- Anexo XIV – Termo de Aceite de Módulo
- Anexo XV – Termo de Encerramento do Contrato

15. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelas Portarias nº 20-COFIC, de 17 de março de 2021 e nº 33-COFIC, de 09 de julho de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

<p>Integrante Requisitante <b>Maurício Leite Ferreira da Silva</b> Assessor Técnico Matrícula SIAPE: 1265546</p> <hr/> <p>Integrante Requisitante <b>Sabrina dos Passos Barbosa, CC (MB)</b> Assessora Técnica Militar Matrícula SIAPE: 3125299</p>	<p>Integrante Técnico <b>Michael Guaniery Tomé de Araújo - 1º Sgt (EB)</b> Matrícula SIAPE: 3089056</p>	<p>Integrante Administrativo <b>Valneli Farias Garcia Cel (EB)</b> Diretor Adjunto do DSI Matrícula SIAPE: 3219714</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p><b>MARCELO PAIVA FONTENELE</b> Diretor do Departamento de Segurança da Informação – DSI/GSI/PR</p>

Matrícula SIAPE: 1046931

Aprovado por:

Autoridade Competente

**MARCELO PAIVA FONTENELE**Diretor do Departamento de Segurança da Informação –  
DSI/GSI/PR  
Matrícula SIAPE: 1046931

Documento assinado eletronicamente por **Maurício Leite Ferreira da Silva, Assessor(a) Técnico(a)**, em 12/11/2021, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valneli Farias Garcia, Diretor Adjunto**, em 12/11/2021, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina dos Passos Barbosa, Assessor(a) Técnico(a) Militar**, em 12/11/2021, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michael Guaniery Tomé de Araujo, Assistente**, em 12/11/2021, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Paiva Fontenele, Diretor do Departamento de Segurança da Informação/GSI/PR**, em 12/11/2021, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **2965525** e o código CRC **3BD6D592** no site:  
[https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)