

Termo de Referência 84/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
84/2023	160091-CENTRO INTEGRADO DE TELEMATICA DO EXERCITO	LUIZ CARLOS MATTOS PACHECO	07/02/2024 16:03 (v 41.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		65488.002382/2023-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Suporte técnico, atualização e manutenção evolutiva da solução EVO-CMS, RA-WEB, EVO-SDK, Gerenciador de Dispositivos Criptográficos e Módulo de Emissão Simplificada no ambiente da Autoridade Certificadora de Defesa (AC DEFESA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	Descrição	CatSer	Local de Execução	Qtd (Ano)	Valor Mensal (R\$)	Valor em 1 ano (R\$)	Valor em 5 anos (R\$)
1	Contratação serviços de suporte técnico e atualização da solução de AC (Autoridade Certificadora), AR (Autoridade de Registro), pelo período de 60 meses, para servidores lotados na Autoridade	26000	Brasília-DF	5	11.649,16	139.789,92	698.949,60

Certificadora de Defesa (AC Defesa)						
TOTAL						139.789,92 698.949,60

Tabela 1: objeto da contratação.

1.2. Os serviços objeto desta contratação por se tratar de serviço cujo os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado, são caracterizados como comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário para o perfeito e contínuo funcionamento da solução, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando sua natureza.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação de serviços de terceiros expõe os sistemas de defesa a uma dependência não desejável e não aceitável. Análises prévias revelam um custo menor pela instituição de uma AC própria em vez de contratar este tipo de serviço com terceiros, incluindo o investimento e custeio. Com base nessas premissas, foi adotado o Softwares de Certificação EVO-CMS, RAWeb, EVO-SDK, Gerenciador de Dispositivos Criptográficos e Módulo de Emissão Simplificada desenvolvidos **exclusivamente** para o Centro Integrado de Telemática do Exército – CITEX, e adquirido na forma de licença perpétua. Os Softwares EVO-CMS e emissão simplificada não possuem restrições de números de instalações que podem ser realizadas, desde que mantidos no domínio do Ministério da Defesa.

2.3. A AC Defesa, assim como todas as Autoridades Certificadoras homologadas para operar na ICP-Brasil, possui elevados requisitos de disponibilidade. Um destes requisitos determina, por exemplo, que deve ser gerada uma lista de certificados revogados atualizada a cada seis horas. Nesse caso, a solução de software empregada para a geração dessa lista deve ser coberta por um suporte técnico que garanta a prestação ininterrupta desse serviço ou a sua rápida recuperação, em caso de falha do sistema. Além disso, de modo a acompanhar a evolução das soluções tecnológicas e normativas definidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), se faz necessário também um suporte que contemple o aspecto evolutivo do sistema.

2.4. Sendo assim, o suporte técnico deverá ser prestado pelo período mínimo de doze meses devendo abranger:

- 1) atualização de executáveis e códigos-fonte motivadas pela atualização das normas do ITI;
- 2) disponibilização de técnico para manutenção evolutiva e melhoramento dos componentes de software.

2.5. A solução de *software* da AC Defesa, desenvolvida pela empresa E-SEC, é derivada da plataforma EVO, que é um sistema completo de gerenciamento de certificados digitais compatível com a ICP-Brasil. Essa solução foi customizada pela E-SEC, que detém todo o conhecimento sobre sua operação, administração e desenvolvimento do seu código fonte.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa), assim como todas as Autoridades Certificadoras homologadas para operar na ICP-Brasil, possui elevados requisitos de disponibilidade. Um destes requisitos determina, por exemplo, que deve ser gerada uma lista de certificados revogados atualizada a cada seis horas. Nesse caso, a solução de software empregada para a geração dessa lista deve ser coberta por um suporte técnico que garanta a prestação ininterrupta desse serviço ou a sua rápida recuperação, em caso de falha do sistema. Suporte técnico para o sistema de validação do registro por meio de processo de individualização inequívoca e eletrônica do servidor público federal da ativa e militar da União por meio de seus respectivos sistemas eletrônicos de gestão de pessoas, feita na presença de servidor ou militar autorizador, a ser definido pelos órgãos competentes, que formalmente será cadastrado no sistema da Autoridade Certificadora (AC) autorizada, e, assim, ser o responsável a confirmar a emissão de certificados dessa natureza;

3.2. Além disso, de modo a acompanhar a evolução das soluções tecnológicas e normativas definidas pelo Instituto de Tecnologia da Informação (ITI), se faz necessário também um suporte que contemple o aspecto evolutivo do sistema.

3.3. Sendo assim, o suporte técnico deverá ser prestado pelo período de até 5(cinco) anos podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133 /2021, devendo abranger:

- 1) atualização de executáveis e códigos-fonte motivadas pela atualização das normas do ITI;
- 2) disponibilização de técnico para manutenção evolutiva e melhoramento dos componentes de software.

3.4. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2023**, conforme detalhamento a seguir:

D PCA no PNCP: **00394452000103-0-000071/2024**

Data de publicação no PNCP: **20 de maio de 2023;**

Id do item no PCA: **233;**

Classe/Grupo: **112;** e

Identificador da Futura Contratação: **160091-090015/2023.**

3.5. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano de Descentralização de Recursos (PDR EME-DCT) para 2023 do Programa da Defesa Cibernética Nacional (PDCDN) e com o Plano Estratégico do Exército 2020-2023, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO DO EXÉRCITO (PEEx) 2020-2023	
Item	Objetivos Estratégicos
OEA 4	ATUAR NO ESPAÇO CIBERNÉTICO COM LIBERDADE DE AÇÃO
Estratégia	4.1 Implantação do Setor Cibernético na Defesa
Ação Estratégica	4.1.1 Implantar o Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC).
Atividades	4.1.1.1 Estruturar(1) o Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC). (2020-2023) 4.1.1.4 Aumentar a capacidade cibernética nacional de interesse da Defesa. (2020-2023)

ALINHAMENTO AO PROGRAMA DA DEFESA CIBERNÉTICA NA DEFESA NACIONAL (PDCDN)	
Item	Descrição
Programa	Programa da Defesa Cibernética na Defesa Nacional (PDCDN)

Atv Estratégica	4.1.1.1, 4.1.1.4, 4.1.1.6
Referência EAP	1.2.2, 1.5.3, 1.8.3
Atividade/Pjt /Subprojeto	– Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC) – Capacidades Cibernéticas – Ações Complementares
Meta física	– Atividades de estruturação do SMDC, tendo o ComDCiber como seu Órgão Central; – Estruturação de Sistemas de Gestão e Certificação Digital para o Setor Cibernético de Defesa; – Contratação, renovação e/ou atualização de serviços regulares necessários ao desenvolvimento das atividades de certificação digital e de conectividade com vistas a ampliar a proteção cibernética dos sistemas de informação e de comunicações do SMDC e aquisição de materiais e contratação de serviços regulares necessários ao ComDCiber e ao Setor Cibernético de Defesa.

3.6. As necessidades de TI da AC Defesa foram levantadas tomando-se por base os Objetivos Estratégicos de TI e o Plano Estratégico do Exército Brasileiro, alinhados aos Objetivos Estratégicos de Proteção Cibernética (OEPC) da AC Defesa, exemplificado na *Tabela 8*, do PDTIC da AC Defesa.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 - 2025

9.2.1. OEPC1 – Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro.

Alinhamento

- OECTI 01 – Aperfeiçoar o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.
- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.
- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.

9.2.4 OEPC4 – Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC da AC Defesa.

Alinhamento

- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.

- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- a) Proteção dos sistemas informatizados e ambiente de rede contra ataques cibernéticos direcionados a AC Defesa;
- b) Aprimorar a segurança e controle da rede e sistemas de TI;
- c) Garantia de continuidade dos serviços;
- d) Adequação aos projetos futuros desenvolvidos pela Força; e
- e) Cumprimento de regulamentações.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2. Não haverá necessidade de Capacitação.

4.3. Requisitos Legais

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei nº 14.133/2021;
- c) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 ;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;
- e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); e
- f) Normativos da ICP-Brasil, conforme Medida Provisória 2200-2, de 24 de agosto de 2001.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. O suporte técnico deverá ser prestado pelo período de até 60 (sessenta) meses, devendo abranger:

4.4.1.1. atualização de executáveis e códigos-fonte motivadas pela atualização das normas do ITI, com as seguintes exceções:

4.4.1.2. necessidade de criação de novo fluxo do processo já existente; e

4.4.1.3. necessidade de integração com novo hardware ou software.

4.4.1.4. atualizações da solução disponibilizadas pela própria contratada;

4.4.1.5. serviços de manutenção corretiva e assistência técnica;

4.4.1.6. disponibilização de técnico e/ou central de atendimento para solução de eventuais dúvidas/problemas na utilização da solução; e

4.4.1.7. o suporte técnico deverá abranger todos os módulos existentes e futuros módulos desenvolvidos para a solução.

4.4.2. O prazo para a Solução Definitiva do problema não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço.

4.4.3. Definição de Gravidade

4.4.3.1. As solicitações de serviço serão enviadas por telefone ou de modo online, por meio dos sistemas de suporte ao cliente pela internet da CONTRATADA e deverão ser enquadradas em uma das seguintes categorias:

a) **Gravidade 1** – o problema gera no programa suportado uma interrupção em que não é possível continuar trabalhando de modo razoável. A perda do serviço é total. A operação é essencial para o negócio e trata-se de uma emergência. Uma solicitação de serviço de Gravidade 1 tem uma ou mais das seguintes características:

- 1) dados corrompidos;
- 2) evento crítico não está disponível em documentação (função);
- 3) o sistema congela indefinidamente, causando demoras inaceitáveis ou indefinidas para recursos ou respostas;
- 4) o sistema tem falhas críticas repetidas após tentativas de reinicialização;
- 5) a falha na funcionalidade do sistema provoca perda de dados ou torna o sistema instável; ou
- 6) o problema faz com que aplicativos críticos reiniciem, travem ou parem de funcionar.

b) **Gravidade 2** – o problema gera uma perda do serviço significativa. Funções importantes estão indisponíveis sem nenhuma solução temporária aceitável, funcionalidades estão prejudicadas ou interrompidas com impacto significativo nas aplicações, e/ou há falha frequente da aplicação sem perda de dados; no entanto, as operações podem continuar de forma restrita;

c) **Gravidade 3** – a perda do serviço é pequena. O problema gera inconvenientes que podem requerer uma solução alternativa para restaurar a funcionalidade; e

d) **Gravidade 4** – serão solicitadas informações, melhorias ou esclarecimentos relativos ao software, não ocorrendo impacto na operação do mesmo. Não há perda de serviço. O resultado não impede o funcionamento do sistema.

4.4.4. A gestão e fiscalização do contrato dos serviços especificados neste documento levarão em consideração os NÍVEIS DE SERVIÇO especificados neste item, que vigorarão por todo o prazo contratual.

4.4.5. A especificação dos NÍVEIS DE SERVIÇO se dará através da definição do:

4.4.5.1. INDICADORES DE QUALIDADE que serão utilizados na gestão e fiscalização do contrato para comprovar quantitativamente que os serviços contratados estão sendo executados em conformidade com os REQUISITOS DE QUALIDADE estabelecidos. Caso contrário, são indicadas as respectivas adequações, pelo CONTRATANTE, no pagamento dos serviços prestados.

4.4.6. O eventual descumprimento por parte da CONTRATADA dos NÍVEIS DE SERVIÇO estabelecidos a sujeitará aos descontos no pagamento pelos serviços prestados conforme definido nos INDICADORES DE QUALIDADE;

4.4.7. A CONTRATADA deverá manter em funcionamento todos os componentes do serviço contratado com a disponibilidade descrita nesse documento, desconsiderando as paradas planejadas e/ou erros de configuração ocasionados pelo CONTRATANTE;

4.4.8. PARADAS PLANEJADAS são manutenções agendadas, através de comunicação formal entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA para manutenção e atualizações da solução proposta;

4.4.9. As atualizações, mesmo sem paradas planejadas, devem ser comunicadas oficialmente pela CONTRATADA e aprovadas através de documento de aceite pelo CONTRATANTE antes de sua efetiva aplicação;

4.4.10. Caso haja necessidade de interrupção dos serviços, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços deverão estar disponíveis em um regime de 8x5 (oito horas por dia, cinco dias da semana, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os feriados) sem interrupções ou paradas, exceto as paradas planejadas e comunicadas previamente.

4.5.2. Para o escopo desse documento, a apuração do nível de serviço levará em conta os seguintes requisitos de qualidade:

4.5.2.1. DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO: representa o tempo que o serviço contratado está disponível para utilização; e

4.5.2.2. CHAMADOS SOLUCIONADOS DENTRO DO PRAZO: representa o número de chamados solucionados dentro do prazo previsto, conforme especificado nesse documento.

4.5.3. Todos os CHAMADOS serão classificados em 4 (quatro) Níveis de Gravidade, em regime de 8x5 (oito horas por dia, cinco dias da semana, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os feriados), de acordo com a tabela a seguir:

GRAVIDADE	TEMPO DE RESPOSTA	SOLUÇÃO PROVISÓRIA
1	Se a CONTRATANTE determinar, a seu exclusivo critério, que o suporte <i>in loco</i> é recomendável, um técnico será enviado pela CONTRATADA, e deverá chegar ao local de prestação de serviço no prazo de 2 (duas) horas .	Em 4 horas
2	Se a CONTRATANTE determinar a seu exclusivo critério, que o suporte <i>in loco</i> é recomendável, um técnico será enviado pela CONTRATADA e deverá chegar ao local de prestação de serviço no prazo de 4 (quatro) horas .	Em até 3 dias corridos
3	Se a CONTRATANTE determinar, a seu exclusivo critério que o suporte <i>in loco</i> é necessário, um técnico enviado pela CONTRATADA deverá chegar ao local de prestação de serviço no dia útil seguinte, no horário comercial ou mais tarde conforme mutuamente acordado (por exemplo: manutenção programada).	Em até 7 dias corridos

4	Não é um problema e sim uma necessidade do CONTRATANTE de apoio técnico para utilização, ajustes e otimizações da SOLUÇÃO, com atendimento em até 3 (três) dias úteis após o registro do chamado.	Em até 30 dias úteis
---	---	----------------------

4.5.4. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.6.1. Todos os serviços prestados à CONTRATADA deverão ser precedidos da assinatura do termo de confidencialidade sobre as instalações, o local de trabalho e informações, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato.

4.6.2. A execução do serviço deverá atender os requisitos de segurança da ICP-Brasil e Webtrust, constante da Política de Segurança da AC Defesa (<http://repositorio-acr.acdefesa.mil.br/docs/ps-acdefesa.pdf>).

4.6.3. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do CONTRATANTE, sem a sua prévia autorização.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 6ª edição Set/2023.

4.7.2. Respeitar, em relação ao material reciclado, atóxico e biodegradável, as normas ABNT NBR 15448-1 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 1) e 15448-2 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 2), visando provocar o menor impacto possível aos recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

4.7.3. A CONTRATADA deve comprometer-se a adotar políticas empresariais de eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais, tais como: consumo de energia elétrica; a promoção do adequado tratamento de rejeitos como papel, de instrumentos, de equipamentos

eletroeletrônicos obsoletos, oportunizando suas reciclagens; além de promover ações de responsabilidade social e de cidadania, comprovando o cumprimento da Instrução Normativa nº 1-SLTI/MPOG, de 19/01/2010 e os resultados práticos obtidos.

4.7.4. A CONTRATADA deverá estar atenta aos seguintes critérios de sustentabilidade:

4.7.4.1. Minimização de Resíduos: Evitar a criação de "código lixo" que desperdiça recursos. Escreva código limpo e eficiente;

4.7.4.2. Atualizações Sustentáveis: Planejar atualizações de software para serem eficientes em termos de recursos. Evite atualizações que exijam hardware mais poderoso;

4.7.4.3. Educação e Conscientização: Incentivar a conscientização entre os desenvolvedores, promovendo a educação sobre software sustentável;

4.7.4.4. Código Aberto e Colaboração: O código aberto frequentemente enfatiza a sustentabilidade, pois muitas mãos podem aprimorar e otimizar um software de maneira mais eficaz; e

4.7.4.5. Monitoramento e Métricas: Acompanhar o consumo de recursos e o impacto ambiental do seu software. Use métricas para identificar áreas de melhoria.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. Não é o caso, tendo em vista que a solução já está em pleno funcionamento.

4.9. Requisitos de Experiência Profissional

4.9.1. Declaração da CONTRATADA de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o acompanhamento e controle da execução da solução, atestada por documento de Capacidade Técnica, comprovando experiência profissional de no mínimo 1(um) ano no desenvolvimento de softwares ligados especificamente à certificação digital da cadeia ICP-Brasil.

4.10. Requisitos de Formação da Equipe

4.10.1. A CONTRATADA deverá possuir profissionais habilitados e certificados nas soluções a serem implantadas pela Administração, com experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução da solução, atestada por documento de Capacidade Técnica, com experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano no desenvolvimento de softwares ligados especificamente à certificação digital da cadeia ICP-Brasil.

4.11. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.11.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.11.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.11.3. O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e via telefônica.

4.11.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.12. Vistoria

4.12.1. Não será necessário a realização de vistoria nos ambientes das Autoridades de Registro (AR's) ou das Autoridades Certificadora (AC's), tendo vista que o desenvolvimento foi realizado no ambiente da CONTRATADA.

4.13. Garantia da Execução

4.13.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.13.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.13.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações 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. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização

do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. 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. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art.117 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

6.1.2.4. 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 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

6.1.2.6. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2.8. 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;

6.1.2.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.1.2.10. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.2.11. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

6.1.2.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico,

desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.1.2.16. 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;

6.1.2.17. O fiscal técnico 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; e

6.1.2.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

MÊS	M				M+1 ao M+60			
ATIVIDADE SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4
Assinatura do Termo de Contrato								
Reunião Inicial								
Serviço de Suporte Técnico								

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Duque de Caxias, S/Nº – Setor Militar Urbano – Brasília -DF - CEP 70.630-905 - Centro Integrado de Telemática do Exército (CITEx);

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a quinta-feira, das 9h às 17h e nas sextas-feiras, de 8h às 12h.

Formas de transferência de conhecimento

6.4. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

6.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1. Ordem de Serviço;

6.6.2. Ata de Reunião;

6.6.3. Ofício;

6.6.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.5. E-mails e Cartas; e

6.6.6. Contato telefônico.

Formas de Pagamento

6.7. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8. 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.

6.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, respectivamente, Adendos I e II do Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

6.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução dos chamados, previstos neste Termo de Referência.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de

receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição, disposto neste item.

<u>CHSOL – Chamados solucionados dentro do prazo</u>	
Atributo	Valor

Descrição	Percentual de chamados solucionados dentro do tempo previsto, levando em consideração a gravidade, de acordo com o especificado no documento de contratação do serviço.
Objetivo	Garantir a qualidade do serviço e do suporte técnico contratado através da apuração do índice de chamados abertos junto ao suporte técnico da CONTRATADA e que foram solucionados dentro do tempo previsto.
Meta	100%
Periodicidade ou Escopo de Aferição	Mensal
Unidade de Representação	Valor Percentual
Forma de cálculo	$\text{ChSol} = \text{TChP} / \text{TCh} * 100$ Onde: ChSol = Chamados solucionados dentro do prazo, medida em % TChP = Total de chamados solucionados dentro do prazo definido nas cláusulas de Nível de Serviço durante o período de apuração. TCh = Total de chamados abertos durante o período de apuração.
Mecanismo de medição	O mecanismo de medição deste indicador está descrito no item GESTÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO, conforme especificado neste anexo
Gestão	O mecanismo de gestão deste indicador está descrito no item GESTÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO, conforme especificado neste anexo.
Proporcionalização do Pagamento	Meta não atingida implicará em desconto no valor do pagamento mensal, pelo CONTRATANTE, do serviço correspondente ou da garantia contratual especificada neste documento, caso o serviço

	correspondente tenha sido, de alguma forma, quitado pelo CONTRATANTE antecipadamente. O desconto total será calculado aplicando acumulativamente o desconto referente a cada indicador de qualidade especificado neste item e aplicável no período de apuração correspondente. Considera-se a seguinte tabela para o cálculo do desconto referente a este indicador de qualidade: – Sem desconto, CH SOL = 100 % – Desconto de 10%, se 95 % CH SOL < 100 % – Desconto de 15%, se CH SOL < 95 %
Observação	Um incidente (falha) somente será considerado contingenciado ou concluído com o aceite do CONTRATANTE.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2. Gestão dos Níveis de Serviço

8.2.1. Pelo menos um dos seguintes mecanismos deve ser disponibilizado pela CONTRATADA para ABERTURA (REGISTRO) de CHAMADOS: telefone, mensagem eletrônica (e-mail), sítio na Internet:

8.2.1.1. No caso de ligações telefônicas, o número para contato para a abertura /registro de CHAMADOS deverá ser único para todos os módulos, componentes e funcionalidades da SOLUÇÃO.

8.2.2. Na ABERTURA (REGISTRO) dos CHAMADOS, o CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA as seguintes informações:

8.2.2.1. Data e hora de abertura do CHAMADO;

8.2.2.2. Descrição do CHAMADO;

- 8.2.3.3.** Nível de Gravidade do CHAMADO;
- 8.2.2.4.** Identificação (nome completo e matrícula) do solicitante do CONTRATANTE; e
- 8.2.2.5.** Identificação do atendente da CONTRATADA.
- 8.2.3.** Após receber o CHAMADO, a CONTRATADA deverá confirmar a ABERTURA (REGISTRO) do mesmo, incluindo as seguintes informações:
- 8.2.3.1.** Código ou número de protocolo de identificação do CHAMADO;
- 8.2.3.2.** Data e hora de início do ATENDIMENTO;
- 8.2.3.3.** Descrição do serviço a executar; e
- 8.2.3.4.** Identificação do responsável pelo serviço a executar.
- 8.2.4.** O CONTINGENCIAMENTO do CHAMADO será confirmado através do aceite pelo CONTRATANTE, desde que fornecidas as seguintes informações:
- 8.2.4.1.** Código ou número de protocolo de identificação do CHAMADO;
- 8.2.4.2.** Data e hora de conclusão do contingenciamento; e
- 8.2.4.3.** Descrição detalhada do serviço executado.
- 8.2.5.** A CONCLUSÃO definitiva do CHAMADO será confirmada através do aceite pelo CONTRATANTE, desde que fornecidas as seguintes informações:
- 8.2.5.1.** Código ou número de protocolo de identificação do CHAMADO;
- 8.2.5.2.** Data e hora de conclusão do serviço executado; e
- 8.2.5.3.** Descrição detalhada do serviço executado.
- 8.2.6.** Um CHAMADO somente será considerado contingenciado ou concluído com o aceite do CONTRATANTE, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.2.7.** Caso um chamado não tenha sido solucionado ou contingenciado dentro do prazo previsto, o CONTRATANTE poderá abrir um novo chamado, registrando o descumprimento do prazo acordado, e assim, sucessivamente, até que o chamado inicial seja concluído;
- 8.2.8.** O CONTRATANTE deverá elaborar e enviar à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês, o RELATÓRIO DE APURAÇÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, conforme o modelo apresentado na seção “Modelo de relatório de apuração de níveis de serviço” desse documento.
- 8.2.8.1** Neste relatório serão apresentados os resultados referentes a todos os INDICADORES DE QUALIDADE cujo período de apuração se encerra no mês que precede à data de sua emissão.

8.2.9. Caso não ocorra nenhum CHAMADO no período de apuração, a emissão deste relatório será dispensada, considerando, neste caso, que todos os INDICADORES DE QUALIDADE alcançaram a meta prevista.

8.3. Modelo de relatório de apuração de níveis de serviço

RELATÓRIO DE APURAÇÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Identificação do Contrato

Contrato: _____ Data de Emissão: ____/____/____

Indicadores de Qualidade

Código do Indicador: _____

Nome: _____

Período de Apuração: ____/____/____ a ____/____/____

Valor Apurado: _____

Desconto no Pagamento:

() sem desconto (meta atingida)

() desconto de R\$ _____

(_____) na parcela devida no mês

ou na garantia contratual, conforme estipulado no contrato correspondente a este serviço.

Chamados no Período

Código do Chamado	Abertura		Solicitante	Atendente responsável pelo registro do chamado	Descrição
	Data	Hora			

--	--	--	--	--	--

8.4. Do Recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante recebimento da Nota Fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

8.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.4.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.4.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.4.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.5.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Atraso nos serviços de ocorrência Gravidade 1	Multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato de manutenção preventiva e corretiva, por dia de atraso, até o percentual máximo de 10% (dez por cento);
2	Atraso nos serviços de ocorrência Gravidade 2	Multa de 0,9% (nove décimos de um por cento) do valor global do contrato de manutenção preventiva e corretiva, por dia de atraso, até o percentual máximo de 10% (dez por cento);
3	Atraso nos serviços de ocorrência Gravidade 3	Multa de 0,8% (oito décimos de um por cento) do valor global do contrato de manutenção preventiva e corretiva, por dia de atraso, até o percentual máximo de 10% (dez por cento);
4	Atraso nos serviços de ocorrência Gravidade 4	Multa de 0,5% (cinco décimos de um por cento) do valor global do contrato de manutenção preventiva e corretiva, por dia de atraso, até o percentual máximo de 10% (dez por cento);
5	Em caso de reincidência	Será aplicado o dobro do percentual da sanção, sucessivamente até o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato. A partir deste momento, a Administração poderá rescindir o contrato e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global remanescente
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
7	Não atender ao indicador de nível de serviço CHSOL (Chamados Solucionados dentro do Prazo)	Sem descontos sobre o valor da fatura mensal: CHSOL = 100 %
		10% de desconto sobre o valor da fatura mensal: se 95 % CH SOL < 100 %

		15% de desconto sobre o valor da fatura mensal; se CHSOL < 95 %
	Observação	- Um incidente (falha) somente será considerado contingenciado ou concluído com o aceite do CONTRATANTE. - As multas previstas no objeto deste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato

8.5.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.5.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.5.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. Liquidação

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.3.1. o prazo de validade;

8.6.3.2. a data da emissão;

8.6.3.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.6.3.5. o valor a pagar; e

8.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

8.7. Prazo de pagamento

8.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

8.8. Forma de pagamento

8.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.9. Cessão de crédito

8.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.9.1.1. Ficam vedadas as cessões de crédito não fiduciárias, entendidas como aquelas que não estejam de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

8.9.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.9.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de

pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.9.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

9.1.1. O regime de contratação e execução do contrato será por inexigibilidade de licitação, com base no inciso I, art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

9.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.3. Exigências de Habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4. Habilitação Jurídica

9.4.1. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.6.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.6.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.7.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado de que o fornecedor:

9.7.2.1.1. Certificou junto ao INMETRO equipamentos de certificação digital ICP-Brasil; ou

9.7.2.1.2. homologou junto à ICP-Brasil equipamentos de certificação digital ICP-Brasil; ou

9.7.2.1.3. Produziu sistemas de carimbo do tempo da ICP-Brasil; ou

9.7.2.1.4. Produziu sistemas criptográficos empregando módulos de segurança criptográfica para uso na ICP-Brasil.

9.7.3. Declaração formal emitida pela empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno o conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

9.7.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 698.950,00 (seiscientos e noventa e oito mil e novecentos e cinquenta reais), conforme tabela abaixo.

ITEM	Descrição	Local de Execução	Qtd (Ano)	Valor Mensal (R\$)	Valor em 1 ano (R\$)	Valor em 5 anos (R\$)
1	Contratação serviços de suporte técnico e atualização da solução de AC (Autoridade Certificadora), AR (Autoridade de Registro), pelo período de 60 meses, para servidores lotados na Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa)	Brasília-DF	5	R\$ 11.649,16	R\$ 139.789,92	R\$ 698.949,60

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/160091;

- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho:(PTRES) 168610;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.40;
- V) Plano Interno: FKD114XCPCC.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Prestação do Serviço de Suporte	Até 15(quinze) dias após assinatura do contrato.	R\$ 698.949,60 (60 parcelas de R\$ 11.649,16) <i>* O valor sofrerá reajuste anual pelo índice ICTI/IPEA</i>

12. MODELO DE DOCUMENTO

12.1. O documento foi elaborado de acordo com os modelos da lei 14.133/21.

*"Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC
Identidade visual pela Secretaria de Gestão"*

12.2. Não foi possível alterar a nota de rodapé do Termo de Referência, uma vez que foi confeccionado na versão digital que não admite alteração na referida nota.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DALILA DA SILVA E SOUZA DE ARAUJO

Agente de contratação

RAFAEL MENEZES DA SILVA

Agente de contratação

ADRIANA ARAUJO BUNTEMAYER DA ROCHA

Agente de contratação

Despacho: Aprovo, no dia _____ de _____, de 2024, o presente Termo de Referência, referente ao Processo Administrativo nº 65488.002382/2023-21.

LEONARDO PINTO ESTEVES

Chefe de Gabinete da AC Defesa

Despacho: Após verificação da conveniência e oportunidade da aquisição e análise da motivação e do planejamento apresentados, aprovo, o presente Termo de Referência.

MARCELO CAXIAS DE SOUZA

Ordenador de Despesas

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ADENDO I (TR) - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.pdf (123.72 KB)
- Anexo II - ADENDO II (TR) - TERMO DE CI_NCIA.pdf (86.89 KB)

**Anexo I - ADENDO I (TR) - TERMO DE COMPROMISSO
DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.pdf**

ADENDO I (TR) - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AUTORIDADE CERTIFICADORA DE DEFESA**

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATADA em cumprir as condições estabelecidas no documento relativo ao acesso e utilização de informações sigilosas do CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o COMANDO DO EXÉRCITO, representado pelo CENTRO INTEGRADO DE TELEMÁTICA DO EXÉRCITO - CITEx, com sede na Avenida Duque de Caxias s/nº, na cidade de Brasília/DF, CEP 70.630-100, CNPJ nº 07.518.297/0001-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **<NOME EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CEP: **<cep>**, CNPJ nº **<CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

1 – OBJETO

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

maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

O CONTRATANTE elege o foro da Brasília/DF, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo II - ADENDO II (TR) - TERMO DE CI_NCIA.pdf

ADENDO II (TR) - TERMO DE CIÊNCIA



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AUTORIDADE CERTIFICADORA DE DEFESA**

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	A presente contratação tem por objeto o fornecimento de solução de tecnologia da informação e comunicação, composta de serviços de Suporte técnico, atualização e manutenção evolutiva da solução EVO-CMS, RA-WEB, EVO-SDK, Gerenciador de Dispositivos Criptográficos e Módulo de Emissão Simplificada no ambiente da Autoridade Certificadora de Defesa (AC DEFESA).		
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes do CONTRATANTE.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	

<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.