

Aviso de Contratação 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	170008-MF-PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL/DF	ROBERTA BETON	27/05/2025 16:52 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	30/2025	10951.001595/2024-19

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 1/2025

(Processo Administrativo n.º10951.001595/2024-19)

Torna-se público que a **PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL**, por meio da Divisão de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges /ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 02/06/2025

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00

Link: www.gov.br/compras

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),

na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

Não será contratação para registro de preços.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.[A3]

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será contratação para registro de preços.

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não será contratação para registro de preços.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência (SEI nº 50102848)
- 12.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 49873610)
- 12.12.3. ANEXO III - Especificações Técnicas (SEI nº 49657983)
- 12.12.4. ANEXO IV - Termo de Compromisso (SEI nº 49775337)
- 12.12.5. ANEXO V - Termo de Ciência (SEI nº 49775347)
- 12.12.6. ANEXO VI - Proteção de Dados Pessoais (SEI nº 49775375)
- 12.12.7. ANEXO VII - Modelo de proposta;
- 12.12.8. ANEXO VIII - Declaração de vínculo familiar;

Brasília , 23 de maio de 2025

Assinatura da autoridade competente

MAURÍCIO ALMEIDA RIBEIRO

Coordenador-Geral de Administração

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](#).

ROBERTA BETON

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 16:06:09.

MAURICIO ALMEIDA RIBEIRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 16:38:12.

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 - ANEXO I Termo_de_Referencia.pdf (705.41 KB)
- Anexo II - ANEXO II Estudo Tecnico Preliminar.pdf (173.74 KB)
- Anexo III - ANEXO III Especificacoes Tecnicas.pdf (47.83 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV Termo de Compromisso.pdf (63.23 KB)
- Anexo V - ANEXO V Termo de Ciencia.pdf (43.52 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI Protecao de Dados Pessoais.pdf (58.98 KB)
- Anexo VII - ANEXO VIII - Modelo de proposta.docx (13.92 KB)
- Anexo VIII - DECLARACAO DE VINCULO FAMILIAR.docx (17.27 KB)

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC — LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo n.º 10951.001595/2024–19)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/04/25	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Bruno Graciano

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MeseS)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento, para o período de 24 (vinte e quatro) meses	26077	Unidade	24	4.863,08	58.356,96	116.714,00

- 1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se tratam de serviços usuais no mercado, cujas características e condições de fornecimento são práticas comuns e podem ser fornecidas por diferentes fabricantes e fornecedores no mercado nacional.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuados tendo em vista que serão utilizados permanentemente e visam atender à necessidade de forma contínua por comitês e grupos colegiados da PGFN, por mais de um exercício financeiro, assegurando as diretrizes e finalidades para a governança da instituição, envolvendo seus conselhos e comitês.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras, que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Havendo divergência entre a especificação do bem constante no Termo de Referência e a descrição contida no Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG, deverá prevalecer a especificação do Termo de Referência.
- 1.6. A solução não contempla item de catálogo de soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, previsto na Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022.

Parcelamento da solução de TIC

- 1.7. O item do objeto deverá ser licitado e adjudicado em grupo único, considerando a indivisibilidade do objeto, pois as soluções e os serviços são de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia.
- 1.8. A aquisição do objeto da licitação em um lote garante a unicidade técnica dos processos, assim como o nível de serviços prestados, permitindo que a CONTRATADA esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma integrada com os componentes desta solução.
- 1.9. Ressalta-se que a aquisição da solução em lote único otimiza a fiscalização e gestão do contrato, visto que a CGTI possui uma equipe de servidores públicos reduzida e é responsável pela gestão de outros contratos de TI.
- 1.10. Ademais, uma eventual separação destes itens em contratos e fornecedores diferentes traria grandes dificuldades para a gestão da solução e a interoperabilidade dos módulos e serviços.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no anexo II deste Termo de Referência.
- 2.2. A solução de TIC consiste em solução de governança para gestão de reuniões de colegiados de alta administração na modalidade “SaaS — software como serviço” hospedada, preferencialmente, em Data Center localizado em território nacional (Brasil) ou

em países que possuam convênio com o governo brasileiro, incluindo suporte técnico e treinamento.

- 2.3. A solução deve possibilitar a comunicação, a deliberação, a tomada de conhecimento, o controle e a gestão dos conselhos e comitês da PGFN para no mínimo 300 (trezentos) usuários.
- 2.4. A solução visa prover ao secretariado executivo da PGFN, responsável pela função de assessoria e apoio aos colegiados do órgão de ferramenta com recursos e funcionalidades para o gerenciamento de reuniões, com armazenamento digital dos documentos relacionados como, por exemplo, atas, resoluções, relatórios, pareceres e votos, com o acompanhamento das decisões tomadas.
- 2.5. A contratada deverá prestar o suporte técnico da solução durante toda a vigência do contrato.
- 2.6. Todos os custos referentes ao perfeito funcionamento da solução devem estar previamente agregados na composição dos preços do item informado na PROPOSTA DE PREÇOS do Licitante, incluindo o suporte técnico e o treinamento, conforme exigências contidas neste documento.
- 2.7. Não haverá pagamento adicional por nenhum outro insumo ou serviço além daqueles previstos no objeto da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de consolidar o Sistema de Governança Institucional (SGI-PGFN) e possibilitar a comunicação, a deliberação, a tomada de conhecimento, o controle e a gestão dos conselhos e comitês, identificou-se a necessidade de uma solução de governança. As ferramentas em uso atualmente não ofereciam funcionalidades adequadas às especificações, sigilo e dinamicidade necessários para gerir as funções e competências dos comitês instituídos pela Portaria n.º 1.070/2023.
- 3.2. A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) implementou o Sistema de Governança Institucional (SGI-PGFN) por meio da Portaria PGFN/MF n.º 1.070, de 8 de setembro de 2023. O SGI-PGFN estabelece princípios, diretrizes e finalidades para a governança da instituição, envolvendo seus conselhos e comitês.
- 3.3. A multiplicidade das atuações da PGFN no âmbito de sua competência e as diversas associações existentes entre elas, envolvidas no processo decisório de colegiados, como comitês, conselhos, grupos de trabalho entre outros, torna inviável o controle de todo processo de governança e conformidade sem o uso de uma ferramenta destinada para esse controle.
- 3.4. Os processos manuais amplamente utilizados no secretariado executivo hoje, embora tradicionais, podem acarretar uma série de desafios que impactam diretamente a eficiência e a produtividade das operações diárias. A ausência de automação e ferramentas tecnológicas adequadas pode gerar atrasos, aumentar a probabilidade de erros humanos e dificultar a organização e o acesso rápido às informações.
- 3.5. Entre os problemas mais comuns estão a duplicidade de tarefas, a dificuldade em gerenciar grandes volumes de dados e a falta de integração entre diferentes áreas. Além disso, a dependência de processos manuais muitas vezes sobrecarrega os profissionais, que

precisam dedicar mais tempo a tarefas repetitivas e operacionais, reduzindo sua capacidade de se concentrar em atividades estratégicas.

- 3.6. Outro ponto crítico é a vulnerabilidade à perda de informações. Documentos físicos ou planilhas manuais estão mais sujeitos a danos, extravios ou falhas que podem comprometer a continuidade e o fluxo das informações. Isso é especialmente problemático em situações que demandam agilidade na tomada de decisões ou em resposta a imprevistos.
- 3.7. A modernização dos processos no secretariado executivo para controle dos grupos colegiados não é somente uma tendência, mas uma necessidade. A adoção de ferramentas digitais, como softwares de gestão, sistemas de automação de tarefas e armazenamento em nuvem, pode transformar significativamente a dinâmica de trabalho, trazendo mais eficiência, segurança e flexibilidade e orientados ao cumprimento do SGI-PGFN.
- 3.8. O estudo aplicado no ETP demonstrou, ainda, que a contratação da solução de governança trará impactos positivos ao compliance da PGFN, permitindo uma gestão mais eficiente e centralizada das políticas e regulamentações, facilitando a transparência no fluxo de informações e decisões conforme as diretrizes do SGI-PGFN, com o foco na segurança, acessibilidade da informação, agilidade e produtividade.
- 3.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- 3.9.1. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000057/2025
- 3.9.2. Data de publicação no PNCP: 14/11/2024
- 3.9.3. Id do item no PCA: 58
- 3.9.4. Classe/Grupo: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM
- 3.9.5. Identificador da Futura Contratação: 170008-30/2025
- 3.10. O detalhamento acima foi realizado pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível em <https://pncp.gov.br/app/pca/00394460000141/2025/57>.
- 3.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 a 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 a 2025 da PGFN, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.9	Conferir segurança aos processos organizacionais com ênfase na prevenção de riscos
OE.10	Acelerar a transformação digital com foco na otimização dos processos de trabalho
OE.11	Promover a cultura de agilidade, cooperação, inovação e resultado

ALINHAMENTO AO PDTIC (2023-2025)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OTI. 01	Promover a otimização dos processos de trabalho de TI	1	Prover atendimento adequado às necessidades de TI da PGFN.
OTI. 03	Promover a sustentação e melhoria da infraestrutura de TI	1	Prover, gerenciar e aprimorar soluções de TI em produção.
		2	Prover atendimento aos usuários internos da PGFN

OTI. 04	Promover a Governança, Gestão de TI e a Segurança da Informação com ênfase em riscos	1	Formalizar e implantar instrumentos de governança de TI
		2	Promover a cultura de gestão de riscos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos requisitos de negócio constantes da seção 4 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este instrumento.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de, no mínimo, 4 horas de duração por turma.
- 4.2.1. Os treinamentos devem ser oferecidos na modalidade online síncrona, em turmas de até 100 usuários, utilizando plataforma de webconferência interativa compatível com a política de segurança da PGFN, preferencialmente Google Meet.
- 4.2.2. Turma 1 - Treinamento de Usuários: prover capacitação para o perfil de usuários, contemplando todas as funcionalidades da solução.
- 4.2.3. Turma 2 - Treinamento de Administradores: prover capacitação para os administradores da solução para criação, edição, configuração e todos os recursos necessários que permitam o funcionamento adequado da ferramenta.
- 4.2.4. A carga horária mínima para cada turma de treinamento é de 4h.

Requisitos Legais

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
- 4.5. Deverá ser fornecido serviço de suporte técnico executado pela contratada da solução durante toda a vigência contratual, de modo que se garanta que os serviços funcionem sem períodos de interrupções que possam comprometer a disponibilidade dos serviços sem acrescentar custos adicionais à Contratante.
- 4.6. Para possibilitar o controle de suporte e manutenção deverá ser previsto que a execução dos serviços seja por meio da abertura de chamados técnicos com prazos de atendimento e de solução conforme os níveis de serviços requeridos neste documento.
- 4.7. A PGFN poderá solicitar o suporte técnico, sempre que for necessário, sem limitação de quantidade de chamados por período.
- 4.8. A solicitação de suporte técnico por parte da CONTRATANTE se dará através de abertura de chamado, a ser realizado por, no mínimo, os seguintes meios de comunicação, disponibilizados sempre em idioma português (Brasil):

- 4.8.1. Ligação telefônica gratuita (0800);
- 4.8.2. sistema web (website) com autenticação segura (mínimo usuário e senha de acesso); e
- 4.8.3. e-mail corporativo (em caso de indisponibilidade dos meios anteriormente citados).
- 4.9. O suporte deverá respeitar, no mínimo, os seguintes tempos de resposta para os níveis de severidade abaixo:
 - 4.9.1. Severidade 1: Significa que a solução ficou inoperante ou ocorreu falha de grande impacto que fez com que a solução parasse de funcionar. Para este nível de severidade o encaminhamento do chamado para atendimento deverá ser imediato.
 - 4.9.2. Severidade 2: Incidentes que não causem a paralisação completa da solução, mas que causem dano moderado em seu funcionamento, tais como: lentidão elevada, travamentos e interrupções recorrentes, inoperância parcial (alguma funcionalidade ou módulo da solução deixar de funcionar).
 - 4.9.3. Severidade 3: Incidentes de baixo impacto, que não causem falhas ou redução de desempenho da solução, ou que afetem módulos ou funcionalidades que não sejam consideradas essenciais para o funcionamento da solução, tais como ferramenta de geração de relatórios, acesso aos dashboards, funções administrativas da solução (edição de grupos de administração, por exemplo). Inclui também chamados para esclarecimento de dúvidas sobre a configuração ou funcionamento da solução.

Tempo máximo de solução do chamado (horas úteis)		
Severidade 1	Severidade 2	Severidade 3
8 horas	16 Horas	32 Horas

- 4.10. A contagem do prazo para resolução do chamado inicia-se com o seu registro em sistema pelo Contratante.
- 4.11. Considerar-se-á como resolução o restabelecimento do funcionamento normal da solução, seja por meio de implementação de uma solução definitiva para o incidente, seja por meio de uma solução temporária para colocação emergencial da solução novamente em operação normal.

Requisitos Temporais

- 4.12. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 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.
- 4.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.14. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.15. Na execução dos serviços de suporte técnico, deverão ser observados os prazos da tabela do item 4.9.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e demais normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, disponíveis no endereço eletrônico "<https://drive.google.com/drive/folders/1N8trDtwm65jppRWdCtpnRKfQcaGshm4m>", no que couber.
- 4.17. A CONTRATADA deverá se responsabilizar sobre todos os possíveis danos físicos e ou materiais causados ao Órgão e ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou inobservância às normas e políticas de segurança da PGFN.
- 4.18. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras reprimendas prevista em lei, independente da classificação de sigilo conferida pela PGFN a tais documentos.
- 4.19. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da PGFN sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 4.20. A CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso.
- 4.21. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.22. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
- 4.23. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:
 - 4.23.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 4.23.2. preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - 4.23.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 4.23.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - 4.23.5. maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
 - 4.23.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - 4.23.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
 - 4.23.8. adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
 - 4.23.9. administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
 - 4.23.10. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

- 4.23.11. orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- 4.23.12. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.23.13. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da PGFN.
- 4.24. Os funcionários da CONTRATADA deverão vestir-se de maneira condizente com a atividade a ser desempenhada e com os padrões adotados pela PGFN.
- 4.25. Outros padrões sociais, ambientais e culturais que venham a ser definidos ou que se mostrem pertinentes para essa contratação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.26. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.27. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.28. A contratada deve observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação a seguir:
 - 4.28.1. A contratada deve realizar uma reunião de kick-off para alinhamento dos objetivos, cronograma e responsabilidades.
 - 4.28.2. Em até 5 dias úteis, a contratada deverá apresentar um Plano de Disponibilização da solução a ser fornecida.
 - 4.28.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento formal do Plano de Disponibilização, a PGFN deverá se manifestar sobre sua aprovação. 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 será a versão aprovada pela Equipe Técnica da CONTRATANTE.
 - 4.28.4. Deve ser realizada a criação de perfis de usuários e definição de permissões de acesso, conforme as diretrizes da PGFN.
 - 4.28.5. A contratada deve disponibilizar um manual de boas práticas, manuais e guias de configuração para a equipe responsável.
 - 4.28.6. Deve ser realizado um piloto inicial, com acompanhamento técnico para garantir o correto funcionamento e ajustes necessários.

Requisitos de Implantação

- 4.29. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.30. O planejamento para implantar da solução deverá ser viabilizado sem ônus adicional à CONTRATANTE e será baseado em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das tecnologias envolvidas neste objeto.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.31. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que a equipe técnica do Contratante possa acompanhar os atendimentos do suporte técnico em portal web com acesso controlado por senha.
- 4.33. Os chamados de suporte técnico junto à CONTRATADA deverão ser atendidos por profissionais da CONTRATADA, em português e serão usados para solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização da solução ofertada.
- 4.34. Deverão ser observados os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS indicados neste Termo de Referência.
- 4.35. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar fechamento de chamados.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.36. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados e habilitados para o objeto especificado neste Termo de Referência, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.
- 4.37. A CONTRATADA deverá manter equipe especializada com experiência, necessária durante toda a vigência contratual para o pleno desempenho dos serviços contratados e deverá dimensionar a equipe necessária para o pleno desempenho dos serviços contratados.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.38. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.39. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.40. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.41. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.42. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.43. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
 - 4.43.1. A contratada deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD).
 - 4.43.2. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no ambiente de nuvem.

- 4.43.3. A contratada deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
- 4.43.4. A contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas políticas de segurança da informação da PGFN em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.
- 4.43.5. A CONTRATADA deverá dispor de Plano de Comunicação de Incidentes, devendo informar imediatamente à PGFN todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da PGFN.
- 4.43.6. Contratante e contratada deverão observar as cláusulas constantes do Anexo V - Proteção de Dados Pessoais deste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.44. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Outros Requisitos Aplicáveis

- 4.45. Não se aplica.

Sustentabilidade

- 4.46. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.46.1. O software deve ser otimizado para minimizar o consumo de energia dos servidores e dispositivos dos usuários.
 - 4.46.2. O software deve ser projetado para utilizar eficientemente os recursos de hardware, reduzindo a necessidade de atualizações frequentes e descarte de equipamentos.
 - 4.46.3. Realizar para a gestão adequada de dados e a exclusão segura de informações confidenciais ao final do ciclo de vida do serviço.
 - 4.46.4. Racionalizar o consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- 4.47. Desde que atendidos todas as exigências e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos na presente contratação, não há previsão de preferência por marca e modelo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.48. Na presente contratação não há vedação de utilização de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.49. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 4.50. Não é admitida a subcontratação ou formação de consórcio para a prestação dos serviços pelos seguintes fatores:
- 4.50.1. Perda de Coerência e Integração. Múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) podem ter metodologias, padrões e práticas distintas, gerando falta de coerência e integração nas diferentes atividades.
 - 4.50.2. Dificuldade de Gestão. Gerenciar múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) requer maior esforço de coordenação, levando potencialmente a atrasos e ineficiências.
 - 4.50.3. Riscos de Responsabilidade e Garantia. A existência de múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) envolvidas dificulta a identificação de responsabilidade e cobrança de solução para falhas e problemas.
 - 4.50.4. Segurança e Confidencialidade. Ter múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) dificulta à PGFN monitorar o cumprimento de práticas e políticas de segurança, gerando riscos de segurança e confidencialidade dos dados.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.51. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO II, deste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

- 4.52. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.53. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.54. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.55. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Informações relevantes para a apresentação da proposta

- 4.56. A demanda do órgão tem como base os estudos realizados na seção 7 do Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.57. A proposta deverá apresentar os itens discriminados, com valor unitário e o volume solicitado, além de estar datada e assinada.

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 conforme 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, nos 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;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais.
- 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, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, incluindo a base de dados e documentos, em formato aberto, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 5.2.10. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.2.11. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.2.12. o CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam representantes ou quaisquer outros;
- 5.2.13. observar o disposto na Política de Segurança da Informação – POSIC do CONTRATANTE e suas normas complementares;
- 5.2.14. manter seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás além de sujeitá-los a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando, etc.
- 5.2.15. aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que lhe forem determinadas, nos limites legais;
- 5.2.16. fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no Edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar incluso nos valores propostos todo o custo, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 5.2.17. prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, nos locais e instalações determinados pelo Contratante;
- 5.2.18. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação junto ao CONTRATANTE, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 5.2.19. executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD);
- 5.2.20. não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 5.2.21. não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.22. utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente

seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;

- 5.2.23. reportar de imediato à CONTRATANTE incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC;
- 5.2.24. implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, para assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da contratada;
- 5.2.25. definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da contratante ao encerrar a execução do contrato;
- 5.2.26. comunicar à contratante, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para ser providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- 5.2.27. implementar e manter, em conjunto com a contratante, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e do ambiente de acesso às bases, informações, sistemas e demais ativos que compõem a Solução de TIC, para prevenir qualquer tipo de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à Solução de TIC, reduzindo assim o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;
- 5.2.28. realizar em conjunto com a contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivas;
- 5.2.29. cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.30. apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, para dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica:

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

- 6.1.1. Início da execução do objeto: até 20 dias úteis da emissão da ordem de serviço.
- 6.1.2. Início da execução do treinamento: até 30 dias corridos após emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços são prestados de forma virtual, porém caso haja necessidade de visita no local, a contratada deve considerar o seguinte endereço: Setor de Autarquias Norte, SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre D - Centro Empresarial CNC, Brasília-DF.
- 6.3. Caso haja necessidade de contato, a contratada deve considerar o seguinte horário: 8h às 18h, em dias úteis, ou conforme acordado entre as partes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.4. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica remota, preventiva e corretiva da solução, incluindo-se todas as ações, sejam de manutenção, configuração, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento dos mesmos, assim como o atendimento às necessidades da CONTRATANTE, conforme os requisitos da contratação e os níveis mínimos de serviço exigidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.5. 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).

Formas de transferência de conhecimento

- 6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se os requisitos descritos na seção requisitos de capacitação deste documento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - 6.7.1. A transição contratual inicial, a fim de preparar o contratado a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional à contratante, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos da solução, além do treinamento dos usuários.
 - 6.7.2. O processo de transição contratual se inicia a partir do momento em que o contratado assume as responsabilidades, gradualmente, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em 30 (trinta) dias corridos a partir do início do fornecimento da solução.

- 6.7.3. No caso da finalização do contrato, a contratada deverá prestar à PGFN toda a assistência necessária à continuidade dos serviços prestados, fornecendo todos os documentos incluídos na solução, em formato aberto, para devida destinação pela contratante, e prestar todas as informações necessárias à migração dos dados da Solução para outra solução porventura adotada pela PGFN.
- 6.7.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela PGFN ou empresa por ela designada.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.8. Os quantitativos mínimos a serem contratados estão descritos no item 1.1 deste termo de referência.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.9. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.9.1. Ordem de Fornecimento de Bens ou Ordem de Serviço;
- 6.9.2. Ata de Reunião;
- 6.9.3. Ofício;
- 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.9.5. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, de que tenha conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.12. 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 do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme 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 o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Os serviços serão pagos mensalmente, deduzido qualquer desconto porventura ocorrido em razão do não cumprimento dos Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos resultados recebidos e homologados, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Preposto

- 7.6. 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.
- 7.7. 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 visando nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 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 10 (dez) 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.

Fiscalização

- 7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.11.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.15. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 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 n.º 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 DE PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.

Meta a cumprir	IAP <= 20	A meta definida visa garantir a entrega dos serviços no prazo previsto.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório.	
Forma de acompanhamento	A avaliação se baseará na data de disponibilização da solução, considerando o fornecimento de acessos (usuário e senha) e disponibilização dos serviços, e nada data da Ordem de serviço.	
Periodicidade	Quando do primeiro pagamento do objeto	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = DSS – DES Onde: IAP – Índice de atendimento no prazo DSS – Data de solicitação do serviço. A data de início será aquela constante na Ordem de Serviço; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço. DES – Data de entrega de serviço.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Será subtraído o período em que houver dependência exclusiva da CONTRATANTE.	
Início de Vigência	A partir da emissão de Ordem de Serviço	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAP : Menor ou igual a 20 — Pagamento integral do objeto; De 21 a 60 — aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia útil de atraso sobre o valor mensal do serviço. Acima de 60 — aplicar-se-á glosa de 3% total do objeto.	

IDS – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir a disponibilidade do serviço durante o período contratado.	
Meta a cumprir	IDS >= 98%	A meta definida visa garantir a disponibilidade contratada do serviço..
Instrumento de medição	Relatórios de monitoramento de disponibilidade	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita com base nos relatórios de uptime gerados e encaminhados à contratante junto ao faturamento mensal da solução.	
Periodicidade	Mensal	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IDS = [(TH - TI) / TH] * 100$ Onde: IDS – Indicador de Disponibilidade do Serviço; TH – Tempo total do período (em minutos); TI – Tempo total de indisponibilidade da solução (em minutos).
Observações	Obs1: Serão considerados somente incidentes que afetem a disponibilidade geral da solução, excluindo paradas programadas previamente acordadas. Obs2: Para fins de cálculo, o tempo será computado em minutos e convertido em percentual.
Início de Vigência	A partir da emissão de Ordem de Serviço
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IDS: Maior ou igual a 98% — Pagamento integral do valor mensal do serviço; Entre 96,0% e 97,99% — aplicar-se-á glosa de 2% sobre o valor mensal do serviço; Entre 94,0% e 95,99% — aplicar-se-á glosa de 6% sobre o valor mensal do serviço; Abaixo de 94,0% — aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor mensal do serviço.

ISP – ÍNDICE DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.	
Meta a cumprir	ISP >= 80%	A meta definida visa garantir o atendimento de suporte dentro dos parâmetros da contratação.
Instrumento de medição	Relatório de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.	
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao prazo previsto.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ISP = (QAP/QTA) \times 100$ Onde: SAP= Índice de suporte atendido dentro do prazo. QAP= Quantidade de chamados atendido dentro do prazo. QTA= Quantidade total de chamados atendidos.	
Observações	O período cuja pendência seja exclusivamente do Contratante será descontado da forma de cálculo.	
Início de Vigência	A partir da emissão de Ordem de Serviço	

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador ISP: Igual ou superior a 80% - Pagamento integral do valor mensal do serviço. De 72% a 79,99% – Glosa de 2% sobre o valor mensal do serviço. De 64% a 71,99% – Glosa de 4% sobre o valor mensal do serviço. De 50% a 63,99% - Glosa de 7% sobre o valor mensal do serviço Abaixo de 50% – Glosa de 10% sobre o valor mensal do serviço.
--	--

- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2.1. não produzir os resultados acordados;
 - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, 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. 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.
- 8.5. 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](#)).
- 8.6. 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](#))
- 8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. 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;
- 8.9. 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.

- 8.10. 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](#))
- 8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:
 - 8.14.1. 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](#)).
 - 8.14.2. 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;
 - 8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. 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.
- 8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.17. 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..

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

- 8.18.1. Acesso aos ambientes de gestão e operação da solução para a constatação das funcionalidades, serviços e recursos exigidos no Edital e anexos.
- 8.18.2. Teste de funcionalidades por amostragem e avaliação de seu desempenho, conforme exigências constantes no edital e anexos.
- 8.18.3. A CONTRATADA deverá providenciar, em até 5 dias úteis, os relatórios técnicos solicitados pelos fiscais do contrato, a fim de atestar a regular prestação dos serviços e o atendimento aos níveis de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial ou reunião agendada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,10% sobre o valor total do Contrato.
2	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1,5 % do valor total do Contrato.
3	Quando convocado no prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A contratada ficará impedida de licitar e a União, Estados, Distrito Federal e termos do inciso III do art. 156 da Lei n.º pelo prazo de até 3 (três) anos, sem demais cominações legais.
4	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A contratada será declarada inidônea para licitar e para contratar com a Administração.
5	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.

7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
8	Não atender ao mesmo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por quatro meses consecutivos ou por seis vezes no intervalo de um ano.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.
9	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 0,1% do valor total do Contrato.

8.20. 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 prevê Contratado:

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

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

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

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

Liquidação

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

- 8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.24.5. o valor a pagar; e
 - 8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.25. 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;
- 8.26. 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.
- 8.27. 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).
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. 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.

Prazo de pagamento

- 8.32. 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.
- 8.33. 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 de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.37. 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.
- 8.38. 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.

Antecipação de pagamento

- 8.39. Não será admitida antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 8.40. 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.
- 8.41. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.42. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.43. 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.
- 8.44. 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 e Anexos)

- 8.45. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade ELETRÔNICA, previsto no art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 que institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, em consequência dos valores estimados para a presente contratação.

Regime de execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da aplicação da Margem de Preferência

- 9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.
- 9.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. 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;

- 9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - 9.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 9.25.2. 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.
 - 9.25.3. 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;
 - 9.25.4. 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.
- 9.26. 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 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.27. 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 nº14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - 9.29.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 9.30. 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.
- 9.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 9.31.1. Comprovar mediante atestados que forneceu os serviços de subscrição da solução de governança para gestão de reuniões de colegiados de alta administração com porte no equivalente ou superior ao quantitativo de 150 (cento e cinquenta) usuários, por um período não inferior a 12 meses.
- 9.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados concomitantemente.
- 9.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.32. 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.
- 9.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 9.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 - 9.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 9.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 9.33.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 - 9.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 9.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 116.714,00 (cento e dezesseis mil, setecentos e quatorze reais), pelo prazo de 24 meses, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

IT EM	ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	MÉTRI C A OU UNIDA D E DE MEDID A	QUAN T IDADE (Mese s)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento, para o período de 24 (vinte e quatro) meses	26077	Fixo	24	4.863,08	58.356,96	116.714,00

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:
- 11.2.1. Gestão/Unidade: 001/170008;
 - 11.2.2. Programa de Trabalho: 171524;
 - 11.2.3. Elemento de Despesa: 339039;
 - 11.2.4. Plano Interno: PGSERVD2000.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

- 11.4. Após efetiva a entrega da solução, que se dará em até 20 dias úteis após a emissão de Ordem de Serviço, haverá um desembolso mensal de R\$ 4.863,08 (quatro mil oitocentos e sessenta e três reais e oito centavos), até o fim da vigência do contrato.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 12.1. Os reajustes contratuais, caso necessário, serão regidos pelo Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), cujo objetivo é captar a evolução específica dos custos efetivos da área de TI.
- 12.1.1. O prazo do primeiro reajuste será de, pelo menos, 12 meses após a apresentação da proposta final pela LICITANTE.
- 12.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.1.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS

- 13.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 49873610).
- 13.2. Anexo II - Especificações técnicas (SEI nº 49657983).
- 13.3. Anexo III - Termo de Compromisso (SEI nº 49775337);
- 13.4. Anexo IV - Termo de Ciência (SEI nº 49775347); e
- 13.5. Anexo V - Proteção de Dados Pessoais (SEI nº 49775375).

Integrante Requisitante Davidson Carvalho da Cunha Junior	Integrante Técnico BRUNO GRACIANO ROCHA GOMES	Integrante Administrativo Alessandra Ferreira Borges Mansur Siqueira
---	---	--

Membro da comissão de contratação 3364084	Membro da comissão de contratação 2268958	Membro da comissão de contratação 3364084
---	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
 RODRIGO OTAVIO POVOA PULLEN PARENTE Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação 1503810

Brasília, 24 de abril de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
 Ranulfo Alexandre Pingosvik de Melo Vale Procuradoria-Geral Adjunta de Governança e Gestão Estratégica



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Procuradoria-Geral Adjunta de Governança e Gestão Estratégica
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
Governança e Gestão
Monitoramento de Contratações

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PÁGINA EM BRANCO

Estudo Técnico Preliminar 12/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10951.001595/2024-19

2. Descrição da necessidade

A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) implementou o Sistema de Governança Institucional (SGI-PGFN) por meio da Portaria PGFN/MF nº 1.070, de 8 de setembro de 2023. O SGI-PGFN estabelece princípios, diretrizes e finalidades para a governança da instituição, envolvendo seus conselhos e comitês.

Para consolidar a condução do SGI-PGFN e viabilizar o funcionamento da comunicação, deliberação, tomada de conhecimento, controle e gestão dos conselhos e comitês, identificou-se a necessidade de uma ferramenta de gestão de governança. As ferramentas atualmente em contrato não ofereciam funcionalidades que atendessem às especificações, sigilo e dinamicidade necessários para gerir as funções e competências dos comitês formados pela Portaria nº 1.070/2023.

Um software de governança trará impactos positivos ao compliance da PGFN, permitindo uma gestão mais eficiente e centralizada das políticas e regulamentações, facilitando o fluxo de informações e decisões conforme as diretrizes do SGI-PGFN.

Portanto, é fundamental contratar um software que atenda aos princípios básicos de uma ferramenta de governança, com foco na segurança, acessibilidade da informação, velocidade e produtividade.

O objeto a ser contratado é uma solução de Software de Governança, capaz de gerenciar reuniões de colegiados e proporcionar ao Secretariado Executivo da PGFN o suporte aos Conselhos, comitês e demais colegiados, incluindo auditorias externas e internas. Essa solução deve oferecer recursos e funcionalidades para o gerenciamento de reuniões e armazenamento digital de documentos correspondentes (atas, votos, resoluções, relatórios e pareceres).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Procuradoria-geral da Fazenda Nacional - Gabinete/Dirisc	Davidson Carvalho da Cunha Junior

4. Necessidades de Negócio

As necessidades de negócio, ou requisitos de negócio, são metas de alto nível, objetivos ou demandas da organização. Elas descrevem as razões pelas quais um projeto é iniciado, os objetivos que o projeto visa alcançar e as métricas utilizadas para medir seu sucesso.

Nesta seção, detalharemos as necessidades de negócio que orientarão a análise de soluções e a definição das mais adequadas aos objetivos organizacionais.

O Portal de Governança Corporativa deverá possuir as seguintes principais funções:

1. Gestão de Conteúdo e Documentos:

- Repositório centralizado para armazenamento de documentos (pautas, atas, apresentações, etc.) da PGFN e dos membros dos colegiados.
- Ferramenta de busca avançada por conteúdo e metadados, com permissões de acesso por usuário.

- Upload e download de arquivos em diversos formatos.
- Gerenciamento de versões de documentos e controle de acesso.
- Inclusão de marca d'água personalizada nos documentos.
- Assinatura eletrônica em documentos com registro de data e hora.
- Armazenamento seguro e rastreabilidade das ações sobre os documentos.

2. Gestão de Reuniões:

- Criação e gestão de calendários de eventos.
- Convocação de reuniões com envio de convites e materiais.
- Disponibilização de pautas e materiais das reuniões com antecedência.
- Ferramenta de votação online durante as reuniões.
- Possibilidade de participação remota em reuniões.
- Criação de atas e acompanhamento de decisões.

3. Segurança e Acesso:

- Controle de acesso com base em perfis de usuário.
- Criptografia dos dados para garantir a segurança da informação.
- Histórico de acesso e auditoria das ações realizadas no sistema.
- Conformidade com as normas de segurança da informação.

4. Integração:

- Personalização do ambiente com elementos gráficos da PGFN.
- Prover meios para exportação de todos os dados e documentos com atendimento a requisitos de segurança.

5. Demais requisitos:

- Interface intuitiva e personalizável.
- Disponibilidade 24x7 via navegador web e dispositivos móveis.
- Personalização do ambiente com elementos gráficos da PGFN.
- Prover meios para exportação de todos os dados e documentos com atendimento a requisitos de segurança.
- A solução deve oferecer suporte abrangente para resolução de problemas.
- Deve ser disponibilizado treinamento e documentação das funcionalidades do software.
- A solução contratada deverá ser disponibilizada e armazenada em nuvem pública ou privada, obrigatoriamente localizada em território nacional, conforme Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Ser baseada em solução Web segura, sem a necessidade de instalação de aplicações cliente.

5.2 Ser oferecida em solução única, de mesmo FABRICANTE, integrada nativamente, sem admissibilidade de codificação complementar para atendimento dos requisitos deste documento.

5.3 Ser disponibilizada no modelo de Software as a Service (SaaS), com armazenamento de dados na nuvem, obrigatoriamente localizada em território nacional, conforme Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

5.4 Disponibilizar log de auditoria, com as ações realizadas por usuários.

5.5 Possuir políticas de backup e alta disponibilidade.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. A solução deverá observar a legislação e a regulamentação sobre regras de gestão de reuniões e de informações, em especial sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) — lei 13.709/2018.

6.2. A solução deverá observar a regulamentação sobre a Portaria SGD/MGI n.º 5.950, de 26 de outubro de 2023.

6.3. A solução deverá ser hospedada, preferencialmente, em Data Center localizado em território nacional (Brasil).

6.4. Cumprimento das políticas de segurança cibernética da PGFN.

6.5. Deve atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos fiscalizadores e de controle correlatos, bem como aos normativos internos da PGFN.

6.6. O fornecedor deve prover toda customização inicial e todas as configurações necessárias para o correto funcionamento da

solução, que compreende importar dados, parametrizações e configurações necessárias, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva. Tais serviços são fundamentais para assegurar que a solução atenda integralmente às necessidades operacionais da PGFN, garantindo uma implementação suave e eficiente dos serviços.

6.7. O fornecedor deve prover serviços de suporte e manutenção durante toda a vigência contratual.

6.8. O fornecedor deve prover turmas para treinamento de toda a equipe da PGFN usuária da solução.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A multiplicidade das atuações da PGFN, no âmbito de sua competência e as diversas associações existentes entre elas, envolvidas no processo decisório de colegiados, como comitês, conselhos, grupos de trabalho entre outros, torna inviável o controle de todo processo de governança e conformidade que isso demanda.

7.2. Uma solução informatizada para essa gestão é fundamental para dar maior transparência às ações desenvolvidas pelo órgão.

7.3. As estimativas atuais de servidores que utilizarão a solução serão descritas abaixo, porém, durante o processo de implantação dos serviços, novos colegiados podem se beneficiar ao uso da ferramenta, demandando assim uma margem de crescimento.

Comitê/Conselho/Grupo	Quantidade de Usuários
Conselho de Gestão Estratégica — CGE	26
Comissão Técnica do Conselho de Gestão Estratégica - CTCGE	26
Secretaria Executiva do Conselho de Gestão Estratégica — SECGE	10
Comitê de Governança de Riscos e Integridade — CGRCI	16
Secretaria Executiva do Comitê de Governança de Riscos e Integridade — SECGRCI	10
Comitê Estratégico de TI — CETI	22
Secretaria Executiva do Comitê Estratégico Tecnologia da Informação - CETI	10
Divisão de Riscos, Integridade e Controles Internos	7
Conselho Técnico do Contencioso — CTC	22

Comitê do GRC-DAU	60
Margem para Crescimento	91
TOTAL	300

7.4. Além do acesso aos colaboradores da PGFN, com o quantitativo acima, deverão compor também serviços de Treinamento na Administração e Uso da Solução, de ao menos 8h, para usuários chave da solução.

8. Benefícios da Aquisição

8.1. A aquisição do software de Governança pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) fortalece a capacidade de comunicar informações importantes, otimizar processos internos e aprimorar o compliance e a governança. Os principais benefícios práticos incluem:

- Eficiência: tarefas manuais são automatizadas, liberando colaboradores para atividades de maior valor agregado.
- Precisão: a centralização das informações em um sistema único reduz o risco de erros e omissões.
- Acesso à informação: membros dos comitês têm acesso rápido e fácil a informações relevantes, facilitando a tomada de decisões.
- Compliance: o software auxilia no cumprimento de normas e regulamentações aplicáveis, reduzindo o risco de multas e penalidades.
- Melhoria da comunicação: a comunicação entre membros dos comitês é facilitada, contribuindo para um melhor alinhamento estratégico.
- Preparação de Reuniões: registro e preparação de reuniões do Conselho de Administração, comitês e demais colegiados de forma prática e segura.
- Integração de Materiais: consolidação de todos os materiais da reunião em um único livro eletrônico, com paginação única e marca d'água.
- Acesso Remoto: disponibilidade de acesso remoto a materiais e documentos essenciais para o desempenho dos colegiados.
- Segurança da Informação: proteção de informações confidenciais, alinhada com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Mitigação de riscos de vazamento de dados e ataques cibernéticos.
- Otimização de Recursos: ganho de tempo e facilidade no acesso a dados relevantes.
- Redução da necessidade de logística física e distribuição de materiais impressos.

8.2. Esses benefícios contribuem para uma governança mais eficiente e segura, especialmente em um contexto digital.

9. Levantamento de soluções

Com o crescimento da necessidade por conformidade corporativa em termos de abrangência e, principalmente, de funcionalidades suportadas, cresce também o grau de complexidade de sua governança. Desta forma, torna-se fundamental a implantação de uma plataforma de suporte aos grupos colegiados da PGFN, para ser abrangente, flexível, confiável e otimizada, que permita a eficiência operacional com a máxima otimização de recursos e de processos.

Para atender esse objetivo a Equipe de Planejamento da Contratação identificou três possibilidade de soluções:

1) Desenvolvimento interno da solução;

- 2) Solução baseada em código aberto; e
- 3) Contratação de solução pronta junto ao mercado.

O mercado de soluções GRC (Governance, Risk and Compliance) como também por vezes categorizadas, é bastante amplo. Em pesquisa sobre as principais soluções do mercado, tendo por base sites de buscas e soluções utilizadas por empresas públicas, foram testadas pela nossa equipe as seguintes:

Id	Descrição
1	Aprovve Service: Aprovve: Plataforma de propriedade da BB Tecnologia e Serviços (BBTS), o Aprovve Service é um Portal de Governança Corporativa. O sistema, inicialmente pensado para suprir a necessidade de digitalizar seus processos de governança, e infraestrutura em nuvem, seguindo as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é ideal para empresas de qualquer segmento e porte que possuam estrutura de governança instituída. O projeto foi desenvolvido aproveitando toda a experiência e conhecimento interno sobre o tema, mas já concebido para atender às necessidades de múltiplos clientes, resultando em uma solução assertiva e funcional.
2	Atlas Governance: A Atlas Governance — conhecida por fornecer tecnologias voltadas para a governança das empresas, como promover assembleias com votações online ou digitalizar atas de reuniões, possui integrações com inteligência artificial além de outras funcionalidades de gestão de projetos.
3	Roda: O RODA é um software criado sob demanda para a governança Brasileira, seguindo as boas práticas do IBGC em conjunto com padrões de segurança e criptografia internacionais.
4	Diligent: Plataforma estrangeira de governança corporativa bem posicionada nos quadrantes mágicos do gartner, bem como possui integrações com Inteligência artificial e interfaces para reunião online.

10. Análise comparativa de soluções

Solução 1 - Desenvolvimento interno da solução

O desenvolvimento interno de uma solução que atenda às necessidades da PGFN tipicamente apresentam Custo Total de Propriedade (especificação, desenvolvimento, documentação, elaboração de manuais, elaboração de treinamentos, evoluções, adaptações, suporte, produção, etc.) muito superior ao de soluções de mercado, cujas fabricantes conseguem amortizar esses custos entre os vários clientes. Além de custo superior, o desenvolvimento interno de solução própria demandaria um tempo muito maior para obtenção do produto, em comparação a aquisição de uma solução pronta.

Ainda quanto a possibilidade de desenvolvimento interno da solução, convém ressaltar que a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, em seu Anexo I, item 4.1.4, apresenta restrições para contratar serviços de desenvolvimento de software para atividades de área meio, conforme se verifica a seguir:

4.1.4. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades de área meio, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.

Assim sendo, o desenvolvimento interno de uma de plataforma (Solução 1) é uma solução inviável.

Solução 2 - Solução baseada em código aberto

O SISP também recomenda pesquisar a existência de soluções de código aberto, ou desenvolvidos por outros órgãos da administração pública, que possam atender, por vezes sem custo, às necessidades da solução buscada. Foi realizada uma pesquisa no Portal do Software Público e em sites de busca na Internet e não se encontrou tais soluções.

Solução 3 - Contratação de solução pronta junto ao mercado

O mercado de soluções GRC (Governance, Risk and Compliance) como também por vezes categorizadas, é bastante amplo. Em pesquisa sobre as principais soluções do mercado, tendo por base sites de buscas e soluções utilizadas por empresas públicas, foram testadas pela nossa equipe as seguintes:

Id	Descrição
1	Aprovve Service: Aprovve: Plataforma de propriedade da BB Tecnologia e Serviços (BBTS), o Aprovve Service é um Portal de Governança Corporativa. O sistema, inicialmente pensado para suprir a necessidade de digitalizar seus processos de governança, e infraestrutura em nuvem, seguindo as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é ideal para empresas de qualquer segmento e porte que possuam estrutura de governança instituída. O projeto foi desenvolvido aproveitando toda a experiência e conhecimento interno sobre o tema, mas já concebido para atender às necessidades de múltiplos clientes, resultando em uma solução assertiva e funcional.
2	Atlas Governance: A Atlas Governance — conhecida por fornecer tecnologias voltadas para a governança das empresas, como promover assembleias com votações online ou digitalizar atas de reuniões, possui integrações com inteligência artificial além de outras funcionalidades de gestão de projetos.
3	Roda: O RODA é um software criado sob demanda para a governança Brasileira, seguindo as boas práticas do IBGC em conjunto com padrões de segurança e criptografia internacionais.
4	Diligent: Plataforma estrangeira de governança corporativa bem posicionada nos quadrantes mágicos do gartner, bem como possui integrações com Inteligência artificial e interfaces para reunião online.

Na tabela abaixo segue as análises feitas mediante documentação disponível em sites das ferramentas e também em levantamentos via reunião.

Requisitos		Software			
		1	2	3	4
Negócio	Gestão de Conteúdo e Documentos	atende	atende	atende	atende
	Gestão de Reuniões	atende	atende	atende	atende
	Comunicação e Colaboração	atende	atende	atende	atende
	Gestão de Processos	atende	atende	atende	atende

	Compliance LGPD	atende	atende	atende	atende
	Treinamento	atende	atende	atende	atende
Tecnológico	Segurança e Acesso	atende	atende	atende	atende
	SAAS	atende	atende	atende	atende
	Suporte Técnico	atende	atende	atende	atende
Resultado da Análise		viável	viável	viável	viável

Ao final do processo de avaliação, constatou-se que as ferramentas disponíveis no mercado dispõem de todas as funcionalidades definidas na necessidade de negócio e necessidade tecnológica, diferindo nos valores de contratação.

A maioria das soluções de mercado precificam a solução de acordo com a quantidade de usuários. Foram solicitadas propostas comerciais para compor a análise, tendo por base a quantidade estimada de usuários para a solução.

Entre as soluções Atlas, Aprovve, Roda e Diligente, verificou-se que a ferramenta Aprovve é disponibilizada para usuários ilimitados. Isso é um diferencial considerável haja vista a projeção de novos Comitês, a rotatividade de Titulares e Substitutos, a necessidade constante de criação de equipes técnicas de apoio à decisão, além da grande quantidade de usuários de apoio aos integrantes e a equipe de secretaria executiva.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução 1 - Desenvolvimento interno da solução

Embora o desenvolvimento interno permita uma personalização mais específica e alinhada às necessidades exclusivas da organização, concluiu-se que essa opção não é a mais vantajosa para atender às demandas específicas da PGFN.

As complexidades inerentes ao desenvolvimento interno, incluindo custos potenciais, demanda de tempo e a necessidade de especialização técnica, levaram à reconsideração dessa via. Os recursos substanciais necessários, como tempo, dinheiro e mão de obra especializada, tornam essa alternativa pouco viável.

Além disso, a economia proporcionada por um produto pronto, as atualizações regulares oferecidas por fornecedores e a agilidade na implementação são argumentos fortes contra o desenvolvimento interno.

Ainda quanto a possibilidade de desenvolvimento interno da solução, convém ressaltar que a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, em seu Anexo I, item 4.1.4, apresenta restrições para contratar serviços de desenvolvimento de software para atividades de área meio, conforme se verifica a seguir:

4.1.4. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades de área meio, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.

Assim sendo, o desenvolvimento interno de uma de plataforma é uma solução inviável.

Diante desses fatores, é mais sensato buscar uma solução existente que atenda às necessidades da PGFN de forma eficiente e econômica, considerando os recursos disponíveis e as demandas específicas da organização.

Solução 2 - Solução baseada em código aberto

O SISP recomenda pesquisar a existência de soluções de código aberto, ou desenvolvidos por outros órgãos da administração pública, que possam atender, por vezes sem custo, às necessidades da solução buscada. Foi realizada uma pesquisa no Portal do Software Público e em sites de busca na Internet e não se encontrou tais soluções.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

3) Contratação de solução pronta junto ao mercado.

Para podermos analisar os custos das aquisições, foi solicitada uma proposta com os requisitos funcionais e tecnológicos requeridos para a necessidade PGFN. Além disso, a proposta deve abranger um período de 24 meses.

A justificativa para a contratação de um portal de gestão de governança com prazo de 24 meses reside na complexidade do projeto e na necessidade de um período adequado para:

- Planejamento e Implementação: A implantação de um sistema de gestão de governança envolve diversas etapas, desde a análise detalhada dos processos existentes até a configuração e personalização do software. Um prazo de 24 meses permite realizar todas as etapas com a devida qualidade e rigor técnico.
- Teste e Ajuste: Após a implementação inicial, é fundamental um período para testes e ajustes do sistema, a fim de garantir que ele atenda às necessidades específicas da organização e esteja devidamente integrado aos demais sistemas.
- Treinamento dos Usuários: O treinamento dos usuários é essencial para a adoção e o uso efetivo do sistema. Um prazo mais longo permite oferecer um programa de treinamento completo e personalizado, garantindo que todos os usuários estejam habilitados a utilizar o sistema.
- Acompanhamento e Melhorias Contínuas: A gestão de um sistema de gestão de governança é um processo contínuo. Um contrato com prazo de 24 meses permite acompanhar o desempenho do sistema, identificar oportunidades de melhoria e realizar ajustes conforme necessário.

Outros benefícios de um prazo mais longo:

- Maior Competitividade: Um prazo mais longo atrai um maior número de empresas interessadas em participar da licitação, o que pode resultar em melhores condições comerciais para a administração pública.
- Redução de Riscos: Um planejamento mais detalhado e um prazo mais longo ajudam a reduzir os riscos de atrasos e de não cumprimento das metas do projeto.

Em resumo, a contratação de um portal de gestão de governança com prazo de 24 meses é uma decisão estratégica que visa garantir a implementação de um sistema eficiente, robusto e que atenda às necessidades da organização a longo prazo.

A seguir são apresentados os valores das propostas comerciais recebidas, que encontram-se anexas a este Estudo.

Id	Sistema	Valor anual (R\$)	Valor para 24 meses (R\$)
1	Atlas	340.000,00	680.000,00

2	Aprovve	53.990,00	107.980,00
3	Roda	62.724,00	125.448,00
4	Diligent	592.185,00	1.184.370,00

As soluções 1 e 4 apresentam valores muito superiores em razão de ser um solução completa, com funcionalidades que excedem as necessidades da PGFN. Assim sendo, essas soluções serão excluídas do cálculo de valor estimado da solução.

Utilizando a média dos valores valores das soluções 2 e 3, obtivemos um valor estimado de R\$ 58.357,00 anual.

Descrição da Solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos					
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Contratação de solução pronta junto ao mercado	58.357,00	58.357,00	58.357,00	58.357,00	58.357,00	291.785,00

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de serviços de solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 116.714,00

O valor estimado para a contratação é de R\$ 58.357,00 por ano e de R\$ 116.714,00 para a vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

A Solução 3 - Contratação de solução pronta junto ao mercado, foi a única solução tecnicamente viável.

Conforme apresentado no item 10 deste Estudo, as principais soluções de mercado atendem aos requisitos de negócio e técnicos especificado pela PGFN.

A solução de Governança para Gestão de Reuniões de Colegiados de Alta Administração permitirá uma melhor qualidade e a integração das informações de governança, gestão de riscos e conformidade. Facilitará a tomada de decisões organizacionais e, em alguns casos, decisões estratégicas com a centralização e padronização da gestão de reuniões e eliminação de processos manuais e descentralizados.

A adoção de uma solução única para toda a organização reduz a inconsistência nos registros e decisões bem como facilita o trabalho administrativo com a automatização da geração de pautas, atas e deliberações e a redução de retrabalho e otimização do tempo dos gestores e a agilidade na comunicação entre os membros do colegiado.

Entre outros benefícios estão a transparência característica necessária para todo trabalho publico com a rastreabilidade e transparência com o registro detalhado das decisões e deliberações com o controle de acesso e auditoria de ações na solução.

Ademais o atendimento a requisitos de compliance e governança com o controle de permissões para acesso a documentos sigilosos, criptografia e proteção contra acessos não autorizados e conformidade com regulamentações como LGPD e ISO 27001.

A mobilidade e a acessibilidade para a solução são importantes para atingir as métricas para facilitar o acesso dos usuários a possibilidade de utilizar dispositivos móveis para acompanhamento remoto com uma interface amigável e acessível para todos os membros do colegiado com suporte a diferentes plataformas (Web, iOS, Android).

16. Justificativa econômica da escolha da solução

A análise de aderência de um sistema se fundamenta no estudo da qualidade de cada software com vistas ao cumprimento das especificações funcionais e técnicas (requisitos) do cenário em que será inserido, isso assegura diversos benefícios no que concerne à contratação do software ideal para a demanda especificada, tanto em relação às necessidades, quanto ao orçamento.

Ao realizar a análise de aderência descrita no item 10 desse estudo técnico, em que se descreve em formato checklist uma quantidade de requisitos mínimos esperadas e, outro, onde se avalia se as ações descritas podem ser encontradas ou não, o resultado fornece, informações sobre a situação atual dos objetivos, que foram analisados com base nas necessidades tecnológicas e de negócio.

A adoção de uma solução de Governança para Gestão de Reuniões de Colegiados de Alta Administração representa uma decisão estratégica fundamentada em diversas justificativas econômicas. Primeiramente, a digitalização e automação dos processos de governança reduzem significativamente os custos operacionais associados à realização de reuniões, incluindo despesas com papel, impressão, logística de distribuição de documentos e tempo dedicado a tarefas administrativas. A centralização das informações em um ambiente digital diminui a necessidade de retrabalho e minimiza erros humanos, otimizando a produtividade das equipes envolvidas na preparação e no acompanhamento das reuniões.

Além disso, a solução proporciona um ganho substancial em eficiência ao permitir a organização e o acesso rápido a pautas, atas e deliberações, reduzindo o tempo despendido pelos gestores e conselheiros na busca e revisão de informações. Esse fator impacta diretamente na agilidade da tomada de decisão e na melhoria da governança corporativa, gerando benefícios econômicos ao mitigar riscos de decisões mal embasadas ou atrasadas.

Outro aspecto relevante é a segurança e a conformidade regulatória. A implementação de uma solução tecnológica reduz o risco de extravio ou vazamento de informações sensíveis, garantindo maior controle e rastreabilidade sobre os documentos e deliberações. Isso evita potenciais prejuízos financeiros decorrentes de falhas de compliance ou litígios relacionados à gestão de informações estratégicas.

A escalabilidade da solução também contribui para a justificativa econômica, ao permitir que a organização adapte sua governança sem necessidade de investimentos significativos em infraestrutura física ou mão de obra adicional. Com a digitalização, o crescimento da organização não resulta em aumento proporcional de custos administrativos, possibilitando maior sustentabilidade financeira a longo prazo.

Por fim, ao proporcionar maior transparência e rastreabilidade nos processos decisórios, a adoção de uma solução de governança melhora a percepção de todos em relação à organização, o que pode resultar em maior confiança de órgãos reguladores. Essa valorização da governança pode impactar positivamente a PGFN, trazendo retornos financeiros diretos e indiretos que justificam plenamente o investimento na solução.

17. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de plataforma de governança para gestão de reuniões de colegiados de alta administração traz uma série de benefícios já citados neste estudo técnico, inclusive os estratégicos e operacionais que impactam diretamente a eficiência e a qualidade da gestão institucional. A automação dos processos permite uma significativa redução de tempo na organização e no acompanhamento das reuniões, tornando a rotina dos gestores mais produtiva e focada em decisões estratégicas.

A digitalização da documentação numa plataforma desenhada para este fim, elimina a necessidade de materiais físicos, reduzindo custos com impressão, armazenamento e distribuição de documentos, além de minimizar riscos ambientais associados ao consumo de papel.

A plataforma também melhora a segurança e a confidencialidade das informações ao oferecer controle de acesso e rastreabilidade dos documentos e decisões. Isso assegura que somente os membros autorizados tenham acesso a informações sensíveis, mitigando vazamentos e garantindo conformidade com normas regulatórias. Além disso, a padronização dos processos promove maior transparência e governança, proporcionando uma visão clara sobre as pautas discutidas, deliberações tomadas e responsabilidades atribuídas.

19. 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](#).

BRUNO GRACIANO ROCHA GOMES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2025 às 14:45:57.

DAVIDSON CARVALHO DA CUNHA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2025 às 14:58:29.

RODRIGO OTAVIO POVOA PULLEN PARENTE

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 16/04/2025 às 15:13:24.

ALESSANDRA FERREIRA BORGES MANSUR SIQUEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2025 às 14:55:53.

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de uma Plataforma de Governança para Gestão de Reuniões de Colegiados de Alta Administração é viável e apresenta justificativas fundamentadas nos aspectos técnico-funcionais e econômicos, proporcionando benefícios estratégicos à instituição. A escolha dessa solução foi motivada pela necessidade de otimizar os processos de governança, garantindo maior organização, segurança e transparência na gestão de reuniões e deliberações de alta administração. A digitalização e a automação dos fluxos de trabalho reduzem custos operacionais, minimizam riscos associados à gestão documental e promovem maior conformidade regulatória, alinhando-se ao Sistema de Governança Institucional (SGI-PGFN) por meio da Portaria PGFN/MF n.º 1.070, de 8 de setembro de 2023.

Em termos de eficácia, a plataforma assegura que as reuniões sejam realizadas de forma estruturada, com disponibilização de pautas, atas e decisões em prazos adequados e com a qualidade exigida. A padronização dos processos e a centralização das informações contribuem para um gerenciamento mais preciso e seguro, evitando falhas e garantindo que os produtos esperados sejam entregues conforme os requisitos institucionais.

Quanto à efetividade, a solução atende aos objetivos estratégicos ao permitir uma gestão mais transparente e acessível, garantindo que as decisões colegiadas sejam registradas, acompanhadas e executadas com maior controle e rastreabilidade. A tecnologia possibilita que os gestores tomem decisões embasadas em informações atualizadas e organizadas, gerando impactos positivos na governança e na credibilidade institucional.

No aspecto da eficiência, a plataforma possibilita a otimização dos recursos disponíveis, reduzindo o tempo despendido na preparação, execução e acompanhamento das reuniões. A automação de tarefas administrativas e a digitalização dos documentos eliminam a necessidade de processos manuais morosos, permitindo que os profissionais foquem em atividades estratégicas e de maior valor agregado para a instituição. Além disso, a redução da dependência de materiais físicos e da logística de distribuição de documentos resulta em economia financeira e ambiental.

A economicidade da solução é evidenciada pela relação custo-benefício favorável, uma vez que a implementação da plataforma reduz despesas operacionais recorrentes, melhora a produtividade da equipe e mitiga riscos relacionados à gestão inadequada de informações críticas. A longo prazo, o investimento na digitalização da governança se traduz em maior ganho financeiro, uma vez que elimina custos desnecessários e promove a escalabilidade da gestão sem impactos proporcionais nos gastos administrativos.

Dessa forma, a contratação da Plataforma de Governança para Gestão de Reuniões de Colegiados de Alta Administração se justifica pela melhoria significativa na governança institucional, aliando tecnologia e inovação para garantir processos mais seguros, eficientes e alinhados às melhores práticas de gestão pública e corporativa.



ANEXO II — ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA — PLATAFORMA DE GOVERNANÇA

1. Os requisitos foram subdivididos em categorias relevantes ao pleno atendimento das especificações técnicas.

2. **Requisitos de Infraestrutura**

2.1. A plataforma deve ser disponibilizada na modalidade SaaS (Software as a Service), em regime 24/7, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

2.2. Deve possuir hospedagem preferencialmente em data center localizado no Brasil, garantindo conformidade com a LGPD e demais regulamentações governamentais.

2.3. Deve possuir escalabilidade para suportar aumento de usuários e volume de dados sem degradação de desempenho.

2.4. Funcionar em arquitetura de segurança, composta por criptografia, firewalls, sistemas de prevenção de invasões e demais práticas usualmente adotadas, para oferecer segurança e integridade do ambiente em geral, inclusive da documentação armazenada.

2.5. Deve garantir alta disponibilidade (mínimo de 98% de uptime mensal).

2.6. Deve garantir redundância e recuperação de desastres, com backups automáticos, replicação de dados e planos de contingência.

2.7. Deve oferecer suporte a atualizações contínuas sem impacto para os usuários, garantindo a melhoria constante do sistema.

2.8. A detentora dos direitos autorais do software deverá disponibilizar, sem ônus, via Internet, novas versões ou atualizações de todos os softwares fornecidos durante o prazo de vigência do contrato.

3. **Requisitos de Gestão de Conteúdo e Documentos**

3.1. Permitir o armazenamento e organização de documentos relacionados às reuniões, como pautas, atas, resoluções e pareceres.

3.2. Permitir controle de acesso aos documentos baseado em permissões hierárquicas e grupos de usuários.

3.3. Garantir que os documentos fiquem acessíveis de forma segura por tempo determinado conforme as políticas de retenção da PGFN.

3.4. Permitir a definição de hierarquia e workflow dos grupos e colegiados criados na ferramenta.

3.5. Permitir upload de documentos em PDF de até 50 MB como apoio às reuniões.

4. **Requisitos de Gestão de Reuniões**

4.1. Permitir o agendamento de reuniões, com envio de convites e notificações automáticas aos participantes

4.2. Possibilitar a definição da pauta da reunião e a anexação de documentos

relacionados.

- 4.3. Possuir painel que disponibilize minimamente a quantidade de reuniões criadas, agendadas, realizadas por colegiado.
- 4.4. Possuir painel que disponibilize a visualização de quantidades de Atas aguardando assinatura.
- 4.5. Permitir definição de pautas com possibilidade de utilização de arquivos de apoio.
- 4.6. Permitir filtro de reuniões por período, por data de início e fim.
- 4.7. Permitir agendamento de reuniões por modalidade, presencial ou virtual.
- 4.8. Permitir agendamento de reuniões por tipo, ordinária, extraordinária, ampliada.
- 4.9. Permitir o envio de notificações por e-mail para as reuniões.
- 4.10. Possuir mecanismo para classificação das informações minimamente como pública, interna, confidencial e ultra confidencial.
- 4.11. Permitir o envio de convite para as reuniões tanto para usuários internos da PGFN como para usuários externos.

5. Requisitos de Segurança e Acesso

- 5.1. Deve estar disponível em ambiente web, acessível via navegador sem necessidade de instalação de software cliente.
- 5.2. Os acessos devem ser por protocolo HTTPS e controlador de ingresso externo e interno com funcionalidade de injeção de SSL/TLS em todas as comunicações da aplicação web sobre TLS 1.2 (HTTPS), ou superior.
- 5.3. Deve ser compatível com os principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari).
- 5.4. Realizar registro e auditoria de todas as ações realizadas na plataforma, com trilhas de auditoria imutáveis.
- 5.5. Manter, enquanto o contrato estiver vigente, a segregação dos dados e dos controles de acesso para proteção das informações da PGFN.
- 5.6. O sistema deve exibir uma marca d'água dinâmica em todas as telas contendo o nome do usuário logado e a data/hora de acesso, permitindo a identificação em caso de captura de tela ou vazamento de informações.
- 5.7. A solução deve restringir o acesso às funcionalidades e dados conforme as permissões do perfil de usuário configurado na solução.
- 5.8. Os backups e todos os dados cadastrados deverão ser criptografados, garantindo a integridade das informações.
- 5.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e demais normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.
- 5.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar sobre todos os possíveis danos ao conteúdo armazenado na plataforma causados à PGFN e/ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou inobservância às normas e políticas de segurança da PGFN.
- 5.11. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer informação inserida na plataforma em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que tenham conhecimento durante

a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras reprimendas prevista em lei, independente da classificação de sigilo conferida pela PGFN a tais documentos.

5.12. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da PGFN sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

5.13. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

6. Requisitos de Integração

6.1. Permitir e prover customização do ambiente com a identidade visual da PGFN.

6.2. Customização inicial para o correto funcionamento da plataforma, que compreende importar dados de usuário, implantação, parametrizações e configurações necessárias para o perfeito funcionamento.

7. Requisitos de Usuários

7.1. A interface da solução deverá ser responsiva, isto é, se adaptar ao formato de tela de onde está sendo acessada, devendo ser atendida por uma aplicação web responsiva.

7.2. A interface de usuário da solução deve estar no idioma português do Brasil (pt-BR).

7.3. Não deve haver a necessidade de instalação nem utilização de plug-ins nos navegadores para a execução da camada cliente da aplicação.

7.4. Permitir mediante dashboards a visualização de votos e votos pendentes para cada usuário.

7.5. Permitir a cada usuário visualizar suas reuniões agendadas e atas pendentes de assinatura.

7.6. Possuir módulo de deliberação e votação eletrônica, com registro de votos.

7.7. Permitir a assinatura eletrônica dos documentos.

7.8. A interface de usuário deverá operar e ser compatível com navegadores de internet para dispositivos móveis (smartphones e tablets) nas seguintes plataformas: Android e iOS.

7.9. Permitir configurações de perfis de acesso customizáveis para cada usuário.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/04/2025, às 15:29, 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 deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **49657983** e o código CRC **2BDF3572**.



ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX 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 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:

Cláusula Primeira – DO 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, 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 nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS 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.

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

Cláusula Terceira – 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.

Cláusula Quarta – 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.

Cláusula Quinta – DOS 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 expresso e prévio 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 e contratados, 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, mesmo 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.

Cláusula Sexta – DA 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.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS 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. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – 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 - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – 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 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 a 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.

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, 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.

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.

_____, _____ de _____ de 20____.

De acordo.

CONTRATADA	
<Nome> <Qualificação>	
TESTEMUNHAS	
Testemunha 1 <Nome> <Qualificação>	Testemunha 2 <Nome> <Qualificação>



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes, Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/04/2025, às 15:29, 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 deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **49775337** e o código CRC **1325F275**.

Referência: Processo nº 10951.001595/2024-19.

SEI nº 49775337



ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contrato.

Ciência.

CONTRATADA	
Funcionários	
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>

<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
---	---

_____, ____ de _____ de 20____.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes, Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/04/2025, às 15:29, 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 deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **49775347** e o código CRC **AE5CC0BC**.



ANEXO V - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas Partes no que se refere à aplicabilidade da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nos dados pessoais das soluções e serviços objetos desse contrato.

1.2. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da LGPD e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

1.3. Para os efeitos deste Termo, a contratada é considerada a operadora no tratamento dos dados pessoais.

1.4. Para os efeitos deste Termo, a contratante é considerada a controladora no tratamento dos dados pessoais.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste termo, além das definições descritas no art. 5º da LGPD, são adotadas ainda:

2.1.1. Colaborador: qualquer pessoa que exerça atividade relacionada a este contrato, independentemente da sua função ou vínculo empregatício com a contratada ou a contratante, podendo ser empregado, funcionário, servidor, prestador de serviço, terceirizado ou estagiário, e que possa tratar dados pessoais direta ou indiretamente.

2.1.2. Incidente de segurança com dados pessoais: qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação na segurança de dados pessoais, tais como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, os quais possam ocasionar risco para os direitos e liberdades do titular dos dados pessoais.

2.1.3. Autoridade Fiscalizadora: qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. São deveres das partes:

3.1.1. Observar e monitorar a conformidade no tratamento de dados pessoais quanto à LGPD.

3.1.2. Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente contrato, assim que tomar conhecimento de:

3.1.2.1. qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja

iminente;

3.1.2.2. quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

3.1.2.3. qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte;

3.1.2.4. qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação da outra parte.

3.1.3. Adotar padrões e boas práticas para a segurança e tratamento dos dados pessoais, conforme orientações da ANPD.

3.1.4. O desenvolvimento de evoluções e novas soluções pela contratada deverá empregar práticas que incluam a Privacidade e Proteção de Dados Pessoais desde a concepção, identificando ainda as necessidades de controles de segurança da informação.

3.1.4.1. Para que a contratada possa realizar as ações descritas no item 3.1.4, o contratante proverá as informações necessárias ao correto entendimento do escopo de trabalho e fará as definições que lhe sejam atribuídas pela LGPD.

3.1.5. Gerenciar metadados necessários para uma boa governança e gestão de dados considerando os requisitos da LGPD, cabendo ao SERPRO manter atualizada a classificação de dados mediante definições da contratante.

3.2. São deveres da contratante:

3.2.1. Manter registros que justificam o uso dos dados pessoais nos projetos e soluções objetos deste contrato.

3.2.2. Responsabilizar-se: (i) pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular; (ii) pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular, caso por este solicitado, ou através de sua política de privacidade divulgada ao público, que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.

3.2.3. Gerenciar os consentimentos exigidos no art. 8º da LGPD, quando necessário.

3.2.4. Atender às solicitações dos titulares dos dados pessoais das soluções objeto deste contrato, devendo a contratada orientar os titulares, quando acionado por estes, quanto ao procedimento para exercer seus direitos junto à contratante, conforme LGPD.

3.3. São deveres da contratada:

3.3.1. Tratar os dados pessoais em nome da contratante conforme definido neste contrato ou, especificamente, quando solicitado por escrito.

3.3.2. Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução deste contrato e para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

3.3.3. Não transferir, compartilhar, ou dar acesso aos dados pessoais das soluções objeto deste contrato sem a solicitação e autorização, por escrito, da contratante, exceto quando for requisito da própria solução.

3.3.4. Garantir que a transferência ou compartilhamento de dados pessoais sejam realizados em ambiente protegido, de forma a manter a segurança das informações tratadas.

3.3.5. Apoiar a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e, ainda, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo e Autoridade Fiscalizadora.

3.3.5.1. O apoio à contratante para cumprimento das determinações da LGPD, como por exemplo, confecção do relatório de impacto de tratamento de dados (RIPD) , atendimento aos titulares e avisos de privacidade será realizado mediante demanda.

3.3.6. Seguir as orientações da Autoridade Fiscalizadora, em prazo razoável, quando determinado por ela.

3.3.7. Orientar os titulares dos dados pessoais das soluções objeto deste contrato, quando acionado por estes, quanto ao procedimento para exercer seus direitos junto à contratante, conforme LGPD.

3.3.8. Confeccionar, com a ajuda do contratante e manter e atualizar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) , contendo a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar alto risco à garantia dos princípios gerais de proteção de dados pessoais previstos na LGPD e às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular de dados. Deve conter, ainda, as medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco, nos termos dos artigos 5º, inciso XVII, e 38 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.3.9. Comunicar imediatamente à contratante, a partir da ciência, sobre incidente de segurança da informação nas soluções objetos deste contrato, que impacte dados pessoais tratados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados da contratada ou outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes; e (vii) outras informações que, porventura, a ANPD venha a solicitar. Caso a contratada não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, ela deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da ciência do incidente.

3.3.10. Manter sigilo sobre as informações a respeito dos incidentes de segurança da informação, quando ocorrido, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará a contratante e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

4. DOS COLABORADORES DA CONTRATADA

4.1. A contratada assegurará que o acesso aos dados pessoais fique restrito aos colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato, bem como que esses colaboradores:

4.1.1. Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento.

4.1.2. Tenham conhecimento das obrigações da contratada, incluindo as obrigações do presente Termo.

4.2. Todos os colaboradores da contratada são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos

termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.

4.3. A contratada não poderá ser punida e não será responsabilizada, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a contratante acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a contratante possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que a contratada se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

5. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA CONTRATADA

5.1. As obrigações da contratada descritas neste Termo são extensivas aos seus Prestadores de Serviços, cabendo à contratada a responsabilidade de orientar e monitorar o cumprimento das regras definidas neste contrato, principalmente àquelas relacionadas à conformidade com a LGPD, se responsabilizando por eventuais descumprimentos.

6. DOS COOPERADORES

6.1. A contratante concorda que a contratada, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, a contratada tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados da contratante e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicados pela contratada.

6.2. A contratada acordará previamente com a contratante, qualquer iniciativa de parceria com outros provedores.

7. DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

7.1. A contratada adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos dados pessoais tratados e mitigar possíveis riscos.

7.2. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, a contratada deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento dos dados pessoais, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança e a vulnerabilidades.

7.3. A contratada manterá os dados pessoais das soluções objeto deste contrato e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. A contratada designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação. A contratada prestará contas das medidas de segurança adotadas através de relatórios a serem enviados à contratante periodicamente.

7.4. Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pela contratante, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, a contratada comunicará à contratante imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de

Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso a contratada não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, no contrato em que ele se insere e, também, no que dispõe a LGPD.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

9.1.1. Prevalecem as cláusulas e disposições do contrato, naquilo que não conflitam com o disposto neste Instrumento.

9.1.2. As partes farão ajustes de variações a este Termo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

9.1.3. Caso qualquer disposição deste Termo seja inválida ou inexecutável, o restante deste Termo permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve ser (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das partes o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.

9.1.4. Para prestar os serviços descritos neste contrato, as Partes deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Graciano Rocha Gomes**, **Auditor(a) Federal de Finanças e Controle**, em 16/04/2025, às 15:29, 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 deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **49775375** e o código CRC **DB5E1C7A**.

Referência: Processo nº 10951.001595/2024-19.

SEI nº 49775375

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

(PROPOSTA DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 1/2025

(Processo Administrativo SEI 10951.001595/2024-19)

(NOME DA EMPRESA)

(CNPJ DA EMPRESA)

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial para a contratação de solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Meses)	PREÇO UNITÁRIO R\$ (VALOR MENSAL)	VALOR ANUAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Solução de Governança Corporativa para gestão de reuniões de colegiados de alta administração da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na modalidade “SaaS — Software como Serviço, incluindo assistência técnica e treinamento	24			
VALOR TOTAL R\$					

a) Informa-se que o valor total da proposta é de R\$ XXX,XX (valor por extenso).

b) Os serviços objeto desta proposta serão entregues nas condições e prazos estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 1/2025 e seus anexos.

c) O prazo de validade da proposta é de XX (_____) dias, contados da data de abertura da sessão Pública da Dispensa Eletrônica nº 1/2025. (Não poderá ser inferior a 60 dias).

1 - Declara-se que no preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de

Contratação Direta e seus anexos, objeto da Dispensa Eletrônica 1/2025 em referência, incluindo todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta Dispensa Eletrônica, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

2 - A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

2.1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

DADOS DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:					
ENDEREÇO:					
UF:		CEP:		TELEFONE	()
BANCO		AGÊNCIA		CONTA	
EMAIL:					
BANCO:					

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL					
NOME					
CPF					
ENDEREÇO:					
UF:		CEP:		TELEFONE	()
RG		ÓRGÃO EXPEDITOR/UF			CPF
EMAIL:					
BANCO:					

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO FAMILIAR

EU..... CPF nº
....., representante legal da empresa, CNPJ:
....., declaro estar ciente da vedação da prática de nepotismo no âmbito da
Administração Pública Federal, nos termos do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 e da portaria ME nº 1.144,
de 3 de fevereiro de 2021 e que:

☐ NÃO POSSUO vínculo por consanguinidade ou de afinidade com ocupantes de cargos em comissão ou
funções de confiança no âmbito do Ministério da Economia.

☐ POSSUO vínculo com servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do
Ministério da Economia:

() Natureza Especial - CNE

() DAS ou FCPE (1 a 6)

() Função gratificada FG (1 a 3)

Informe o tipo de vínculo.....

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu
conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art.
299 do Código Penal.

_____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal

Parentes em Linha Reta:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (Vínculos Atuais)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2º	Avô/avô, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

Parentes em Linha Colateral:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (Vínculos Atuais)
1º	---	---
2º	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3º	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público