

MIN. DESENV. AGRARIO-ADMINISTRACAO DIRETA

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	490011-MIN. DESENV. AGRARIO-ADMINISTRACAO DIRETA	BRUNO BRAZ DOS SANTOS QUEIROZ	19/01/2026 15:22 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	2/2025	55000.013717/2025-70

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de subscrição de licenças de softwares e soluções voltados à comunicação corporativa, colaboração em equipe, automação de tarefas, produtividade, gerenciamento de identidades e dispositivos, bem como à proteção, governança e serviços de suporte à sua adoção (Solução Microsoft 365), com direito de atualização e suporte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ID	Catser	Identificador SGD	Part Number	Descrição	Métrica	Qtde.	Valores máximos estimados para 12 meses	
								Unitário	Total
1	1	26077	MS.5.0-A1521	EP2-07458	M365 E3 FUSL	Subscrição/Mês	1394	R\$ 190,38	R\$ 3.184.676,64
	2	26077	MS.5.0-A1106	PEJ-00002	M365 E5 Security	Subscrição/Mês	1394	R\$ 60,00	R\$ 1.003.680,00
	3	26077	MS.5.0-A1248	EP2-07387	Teams Enterprise	Subscrição/Mês	1394	R\$ 33,69	R\$ 563.566,32
	4	26077	MS.5.0-A1261	V9B-00001	Teams Rooms Pro	Subscrição/Mês	11	R\$ 225,59	R\$ 29.777,88
	5	26077	MS.5.0-A1173	NK4-00002	Power BI Pro	Subscrição/Mês	100	R\$ 47,91	R\$ 57.492,00
	6	26077	MS.5.0-A1090	83I-00001	M365 Copilot	Subscrição/Mês	200	R\$ 215,84	R\$ 518.016,00
	7	26077	MS.5.0-A0735	YFI-00001	Copilot Studio	Subscrição/Mês	10	R\$ 1.438,40	R\$ 172.608,00
	8	26077	MS.5.0-A1272	HWN-00002	Visio P1	Subscrição/Mês	8	R\$ 24,04	R\$ 2.307,84
	9	26077	MS.5.0-A1277	N9U-00002	Visio P2	Subscrição/Mês	2	R\$ 71,95	R\$ 1.726,80
	10	26077	-----	6QK-00001	Azure prepayment	Pagamento por uso	27	R\$ 788,61	R\$ 255.509,64
	ID	Catser	Descrição			Métrica	Qtde.	Valores máximos estimados para 12 meses	
							Unitário	Total	
11	27332	Horas de Consultoria Técnica Especializada sob Demanda			Horas	2500	R\$ 325,22	R\$ 813.050,00	
Valor Global Estimado: R\$ 6.602.411,12 (seis milhões seiscentos e dois mil quatrocentos e onze reais e doze centavos)									

Tabela 1 - Descrição da Solução a Ser Contratada.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado e características comuns preestabelecidas, além de ser responsável pelo desempenho das atividades finalísticas das organizações de forma contínua. Pode, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista que sua execução é essencial para a manutenção das atividades laborais do órgão, sem possibilidade de interrupção e sem prejuízo à continuidade das funções públicas.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, para os itens constantes na tabela 1, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA), órgão da Administração Pública Federal, foi recriado pela Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, posteriormente convertida na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios.

2.2. Entre suas competências institucionais, conforme estabelecido no art. 25 da Lei nº 14.600/2023, o MDA é responsável por políticas de reforma agrária, regularização fundiária, desenvolvimento sustentável da agricultura familiar e apoio a comunidades tradicionais, incluindo a promoção da política agrícola, assistência técnica, associativismo, cooperativismo e demais ações destinadas ao fortalecimento do meio rural brasileiro.

2.3. Apesar da relevância e criticidade de sua missão institucional, o MDA não dispõe de infraestrutura própria de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Atualmente, todos os serviços de TIC são providos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), com base no Arranjo Colaborativo, conforme Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023. Na prática, isso significa que demandas relacionadas a conectividade, licenciamento de softwares, sistemas, impressão e outras soluções tecnológicas dependem de acionamento e coordenação prévia com o MAPA.

2.4. Esse modelo de "Ministério provido" traz impactos diretos à autonomia, eficiência e agilidade do MDA, resultando em limitações operacionais como:

- Dificuldades na gestão, organização e manutenção dos serviços de TIC oferecidos aos colaboradores e ao público-alvo do MDA;
- Limitação na atuação dos setores internos em razão da falta de autonomia para tomada de decisão em TIC;
- Sobreposição de linhas de comando e coordenação no atendimento às demandas;
- Despadronização e restrições nos fluxos de comunicação, prejudicando a eficiência administrativa;
- Comunicação fragmentada e linhas de comando cruzadas na solicitação, acompanhamento e execução de serviços de TIC;
- Morosidade no atendimento às demandas dos usuários, desde as mais simples até as mais complexas.

2.5. Destaca-se também que desde a recriação do MDA, o órgão vem realizando repasses dos custos das licenças Microsoft CONTRATADAS pelo MAPA, que são destinadas ao MDA conforme demanda, com base no Arranjo Colaborativo. Este cenário comprova a existência de investimento consolidado nessa solução e a necessidade de estabelecer continuidade operacional.

2.6. Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade da construção de um projeto de infraestrutura de TIC próprio para o MDA, capaz de prover soluções modernas, integradas e seguras, em conformidade com as diretrizes da Estratégia de Governo Digital e da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. A contratação de licenças de plataforma integrada de produtividade,

colaboração e gestão em nuvem mostra-se fundamental nesse processo, devendo oferecer um conjunto completo de ferramentas de produtividade, colaboração, comunicação, gerenciamento de dispositivos, identidade, segurança, conformidade e ferramentas de inteligência artificial.

2.7. Com a adoção da solução, o MDA visa obter os seguintes resultados:

- Garantir maior autonomia na gestão de suas operações digitais;
- Superar a dependência de fluxos burocráticos junto ao MAPA;
- Aumentar a eficiência no atendimento interno e na execução das políticas públicas;
- Promover integração, segurança da informação e padronização tecnológica;
- Apoiar a transformação digital da instituição, alinhando-se às diretrizes da Estratégia de Governo Digital e da IN SGD/ME nº 94/2022.

2.8. Assim, a presente contratação constitui medida estratégica para que o MDA avance na consolidação de sua própria infraestrutura tecnológica, permitindo que suas equipes tenham acesso a recursos essenciais para cumprir sua missão institucional de forma mais ágil, eficiente e com melhor impacto social.

2.9. Objetivos da Contratação

2.9.1. O objetivo geral da presente contratação é dotar o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) de uma solução integrada de produtividade e colaboração em nuvem, que assegure a continuidade e a modernização dos serviços de TIC, de forma segura, escalável e alinhada às melhores práticas de governança digital da Administração Pública Federal.

2.9.2. A aquisição de licenças de plataforma integrada de produtividade, colaboração e gestão em nuvem visa atender às necessidades de infraestrutura de TIC do MDA, garantindo que gestores, servidores e colaboradores disponham de um ambiente tecnológico padronizado, confiável e de alta disponibilidade para o exercício de suas atividades institucionais.

2.9.3. Entre os objetivos específicos da contratação, destacam-se:

- Disponibilizar ferramentas de escritório para criação, edição e compartilhamento de documentos, planilhas e apresentações;
- Prover mensageria e correio eletrônico corporativo seguro, com integração a calendários, contatos e reuniões;
- Oferecer conectividade múltipla e mobilidade, possibilitando o acesso remoto a informações e serviços de forma segura;
- Implementar ferramentas de gestão e apoio à decisão, que contribuam para maior eficiência administrativa e melhor acompanhamento de políticas públicas;
- Viabilizar trabalho colaborativo em tempo real, com recursos de coautoria e integração entre equipes distribuídas;
- Disponibilizar recursos de assistente inteligente, apoiando a execução de tarefas e a produtividade institucional;
- Adotar soluções de gestão de identidade e acesso, garantindo controle, rastreabilidade e segurança no uso dos sistemas;
- Fortalecer a segurança cibernética, por meio de recursos inteligentes de prevenção, detecção e resposta a incidentes;
- Assegurar a gestão centralizada e integrada das ferramentas e serviços disponibilizados;
- Contar com apoio técnico especializado e serviços de implantação, para garantir a adequada configuração, integração e suporte às soluções adquiridas.

2.9.4. Dessa forma, a contratação permitirá ao MDA superar limitações estruturais atualmente existentes, aumentar sua autonomia em TIC e consolidar uma base tecnológica que apoie de maneira efetiva sua missão institucional e a entrega de políticas públicas à sociedade.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.10.1. ID PCA no PNCP: 01612452000197-0-000001/2025

2.10.2. Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

2.10.3. Id do item no PCA: 15

2.10.4. Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

2.10.5. Identificador da Futura Contratação: 490011-2/2025

2.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026 do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 14	Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação para o fortalecimento do governo digital

Tabela 2 - Alinhamento à Estratégia de Governo Digital 2024-2027.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2026					
ID	Objetivos Estratégicos	ID	Ação	ID	Necessidade
OET 5	Aprimorar a gestão e/ou uso de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.	A81	Contratação de Licença e uso de software Microsoft	CN959	Contratação de Licença e uso de software Microsoft

Tabela 3 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026.

2.12. Por não tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.13. Estratégia da Contratação

2.13.1. Adoção do Sistema de Registro de Preços

2.13.1.1. A modalidade de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi escolhida em atendimento ao disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e às hipóteses de adoção do SRP estabelecidas no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, considerando a necessidade de aquisição parcelada e eventual de licenças de aplicativos de produtividade, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.13.1.2. A utilização do SRP justifica-se pelos seguintes aspectos, em conformidade com as hipóteses de adoção previstas no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023:

- Aquisição parcelada: as licenças serão demandadas conforme a necessidade efetiva do órgão, evitando aquisição excessiva e reduzindo riscos de desperdício, conforme previsto no inciso II do art. 3º do Decreto;
- Economicidade: permite melhor controle orçamentário e otimização dos recursos disponíveis, requisito a ser registrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para utilização de Ata de Registro de Preços;
- Flexibilidade: possibilita ajustes no quantitativo conforme variações na demanda institucional, atendendo ao disposto no inciso V do art. 3º do Decreto;
- Padronização: garante uniformidade nas especificações e condições contratuais, sendo um objetivo do SRP.

2.13.2. Conformidade com Princípios e Requisitos

2.13.2.1. A modalidade está em conformidade com o inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, que autoriza o uso do SRP para aquisições frequentes, e atende ao princípio da economicidade estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a contratação seja realizada de forma eficiente, transparente e vantajosa para a Administração Pública.

2.13.3. Restrição do procedimento de intenção de registro de preços

2.13.3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, constitui instrumento estratégico para contratações públicas que demandam aquisições recorrentes e padronizadas. Contudo, sua implementação exige do órgão gerenciador capacidade institucional compatível com as responsabilidades inerentes à condução do procedimento, especialmente quando há previsão de atendimento a múltiplas unidades administrativas.

2.13.3.2. No presente caso, o órgão gerenciador dispõe de estrutura funcional reduzida, com número limitado de servidores aptos a desempenhar as atividades técnicas e administrativas exigidas para a adequada gestão da ata de registro de preços. A insuficiência de recursos humanos compromete diretamente a eficiência gerencial do processo, podendo acarretar riscos à conformidade, à economicidade e à efetividade da contratação.

2.13.3.3. Adicionalmente, cumpre destacar que o registro de preços em questão já foi concebido com o objetivo de atender diversas unidades vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), conforme previsto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que estabelece a viabilidade de compras centralizadas como diretriz para a racionalização das contratações públicas. Tal configuração demanda elevado comprometimento gerencial por parte do órgão responsável, uma vez que envolve:

- Consolidação de demandas interinstitucionais;
- Coordenação de entregas em múltiplas localidades;
- Monitoramento da execução contratual em escala nacional;
- Atendimento a solicitações de adesão e esclarecimentos técnicos;
- Fiscalização contínua da conformidade dos fornecimentos.

2.13.3.4. Diante desse cenário, a abertura de intenção de registro de preços, com vistas à ampliação da participação de outros órgãos ou entidades, implicaria sobrecarga operacional incompatível com a atual capacidade administrativa do órgão gerenciador. A medida poderia comprometer a governança do processo e a qualidade da contratação, contrariando os princípios da eficiência e da responsabilidade previstos na legislação vigente.

2.13.3.5. Assim, **a decisão pela restrição do procedimento de intenção de registro de preços** encontra-se devidamente fundamentada na análise da viabilidade técnica e gerencial, visando assegurar a efetividade da contratação e a mitigação de riscos operacionais e jurídicos.

2.13.4. Da Restrição de Participação na Intenção de Registro de Preços

2.13.4.1. Nos termos da Portaria MGI nº 43/2023, que disciplina o compartilhamento de atividades de administração patrimonial, de material, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de logística, de contratos, de tecnologia da informação, de planejamento governamental e gestão estratégica e de outras atividades de suporte administrativo realizadas por meio de arranjos colaborativos entre Ministérios ou modelos centralizados, e dispõe sobre medidas transitórias decorrentes da edição da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023; e do Decreto nº 11.396/2023, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança, **a manifestação de participação na Intenção de Registro de Preços estará restrita às entidades vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA), além do Ministério da Pesca e Aquicultura.**

2.13.5. Justificativa para inclusão do Ministério da Pesca e Aquicultura

2.13.5.1 A inclusão do Ministério da Pesca e Aquicultura na presente IRP justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- a) **Alinhamento de competências e políticas públicas:** Ambos os Ministérios atuam de forma complementar na promoção da inclusão produtiva rural, desenvolvimento de comunidades tradicionais, segurança alimentar, e fortalecimento da agricultura e pesca familiar, conforme previsto na Medida Provisória nº 1.154/2023, que reorganizou a estrutura ministerial;

- b) **Arranjo colaborativo previsto na Portaria MGI nº 43/2023:** A portaria permite que Ministérios compartilhem soluções administrativas, como serviços de tecnologia da informação e comunicação, desde que haja justificativa técnica e estratégica. O serviço objeto desta contratação faz parte de uma atividade de suporte administrativo que se enquadra nessa previsão;
- c) **Modelo de governança compartilhada:** Existe um arranjo colaborativo estabelecido entre o MDA e o Ministério da Pesca, que demanda padronização técnica e integração operacional dos serviços contratados.

2.13.6. Justificativa para restrição a outros órgãos

2.13.6.1. A limitação da adesão exclusivamente aos órgãos mencionados justifica-se pela necessidade de:

- a) Garantir o alinhamento estratégico das aquisições com as missões institucionais dos Ministérios envolvidos, otimizando o uso dos recursos públicos e promovendo a padronização das contratações;
- b) Evitar pulverização de demandas que comprometam a economicidade e a eficiência da contratação;
- c) Preservar a padronização técnica do serviço contratado;
- d) Assegurar que a contratação atenda exclusivamente às demandas da estrutura organizacional do MDA e do Ministério da Pesca, no âmbito do arranjo colaborativo estabelecido, evitando comprometer a economicidade, a eficiência e o controle da contratação;
- e) Atender ao previsto no art. 3º, §2º da Instrução Normativa SEGES nº 73/2020, que permite restrição de adesão quando houver justificativa técnica.

2.13.6.2. A ausência de adesão ampla decorre da natureza específica da demanda, do modelo de governança compartilhada entre os órgãos participantes, e da necessidade de controle técnico e orçamentário da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. A solução de TIC consiste na Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de softwares, aplicativos e sistemas operacionais Microsoft, destinados aos usuários finais, incluindo serviços e consultoria técnica para implantação, migração, projetos e utilização dos produtos, conforme lista abaixo:

GRUPO	ID	CATSER	IDENTIFICADOR SGD	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTITATIVO
1	1	26077	MS.5.0-A1521	EP2-07458	M365 E3	Unidade	1394
	2	26077	MS.5.0-A1106	PEJ-00002	M365 E5 Security	Unidade	1394
	3	26077	MS.5.0-A1248	EP2-07387	Teams Enterprise	Unidade	1394
	4	26077	MS.5.0-A1261	V9B-00001	Teams Rooms Pro	Unidade	11
	5	26077	MS.5.0-A1173	NK4-00002	Power BI Pro	Unidade	100
	6	26077	MS.5.0-A1090	83I-00001	M365 Copilot	Unidade	200
	7	26077	MS.5.0-A0735	YFI-00001	Copilot Studio	Unidade	10
	8	26077	MS.5.0-A1272	HWN-00002	Visio P1	Unidade	8
	9	26077	MS.5.0-A1277	N9U-00002	Visio P2	Unidade	2
	10	26077	-----	6QK-00001	Azure prepayment	Pagamento por uso	27
	CATSER			DESCRIÇÃO		MÉTRICA	QUANTITATIVO
	11	27332		Horas de Consultoria Técnica Especializada sob Demanda		Horas	2500

Tabela 4 - Solução a Ser Contratada

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Reforçar a transformação digital no MDA

4.1.2. Viabilizar o compartilhamento de arquivos do MDA com segurança e rastreabilidade;

4.1.3. Diante do cenário de constantes ameaças cibernéticas, aliada à modalidade de trabalho remoto - que requer acesso externo aos ativos de TIC corporativos - é imperativo, também, incorporar, na pretensa contratação, soluções de TIC focadas em segurança de informação, de identidade e nos gerenciamento contemporâneo dos ativos de rede presente no Ministério.

4.1.4. Promover conectividade entre usuários por meio de ferramentas como chat e conferências remotas;

4.1.5. Evitar perda de dados devido ao uso de ativos físicos em condições precárias e softwares livres sem suporte;

4.1.6. Buscar gestão unificada de serviços de TIC;

4.1.7. Prover ferramentas de trabalho flexíveis, resilientes (possibilidade de trabalho presencial ou remoto) e constantemente atualizadas;

4.1.8. Minimizar o impacto de riscos tecnológicos ao negócio;

4.1.9. Modernizar os softwares de governo;

4.1.10. Buscar níveis adequados de serviço;

4.1.11. Assegurar continuidade de serviços aos usuários, com qualidade compatível às atividades desempenhadas, confiabilidade e rastreabilidade;

4.1.12. Manter infraestrutura adequada às necessidades do MDA e aos novos padrões e tecnologia;

4.1.13. Prover a infraestrutura de Tecnologia da Informação adequada ao desenho institucional do MDA;

4.1.14. Melhorar a qualidade e eficiência do trabalho remoto dos servidores e colaboradores de maneira que eles possam trabalhar colaborativamente com as diversas equipes;

4.1.15. Acompanhamento de projetos e gestão de processos;

4.1.16. Ferramentas de apoio a tomada de decisões;

4.1.17. Oferecer aos usuários um rol de ferramentas padronizadas, integradas e multicanais para desempenho de suas atividades corporativas

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução - sempre que requisitada pelo CONTRATANTE - na utilização dos recursos relacionados ao objeto contratual. O treinamento deverá ter duração mínima, especificada em horas, conforme requisitos abaixo.

4.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta de trilha de aprendizagem a ser avaliada pelo CONTRATANTE;

4.2.2. A trilha de aprendizagem deverá apresentar os itens de ensino que serão ministrados, bem como as horas necessárias para sua execução;

4.2.3. Deverá disponibilizar videoaulas e guias rápidos em português voltados aos usuários finais contendo o funcionamento básico dos principais aplicativos como: Outlook (Exchange), Teams e OneDrive.

4.2.4. Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente de forma remota, a critério do interesse e conveniência para o CONTRATANTE;

4.2.5. Poderá ser realizado por meio de Webconferência o treinamento e divulgação das principais funcionalidades do Microsoft 365;

4.2.6. Todo o treinamento deverá ser gravado e sua gravação deverá ser disponibilizada para o CONTRATANTE;

4.2.7. Poderão ser entregues até 10 (dez) treinamentos por ano ao vivo ao longo da vigência do contrato;

4.2.8. Os treinamentos serão distribuídos ao longo da vigência do contrato, considerando os 12 meses e eventuais prorrogações permitidas pela lei 14.133/2021;

4.2.9. Os treinamentos deverão ser planejados com duração mínima de 1 hora diária;

4.2.10. Deverá fornecer todos os materiais educativos necessários às capacitações.

4.2.11. A ementa mínima a ser ofertada pela CONTRATADA será:

4.2.11.1. Treinamento para administração da solução Microsoft 365:

4.2.12.1.1 Treinamento introdutório com visão geral (overview) sobre a administração das principais soluções do Microsoft 365, abordando:

- Centro de administração do Microsoft 365 (Admin Center);
- Administração do Exchange Online;
- Administração do Microsoft Intune;
- Administração do Microsoft Entra ID;
- Administração do Microsoft Defender;
- Gerenciamento de usuários, grupos e licenças do Microsoft 365;
- Planejamento e configuração de soluções de colaboração do Microsoft 365 como Teams, OneDrive e SharePoint;
- Monitoramento e análise dos serviços do Microsoft 365 e solução de problemas do Microsoft 365.

4.2.11.2. Treinamento ao usuário final do Microsoft 365:

- Conscientização dos usuários a respeito das funcionalidades presentes no Microsoft 365, como ferramenta de colaboração e produtividade;
- Treinamento ao uso do portal Microsoft 365;
- Treinamento das funcionalidades do Outlook Web;
- Treinamento das funcionalidades do Microsoft Teams;
- Treinamento das funcionalidades do Microsoft SharePoint;
- Treinamento das funcionalidades do Microsoft OneDrive;
- Treinamento das funcionalidades do Microsoft Copilot; e
- Treinamento para novas funcionalidades que sejam adquiridas ao longo do contrato.

4.2.11.3. Workshops com a equipe técnica do CONTRATANTE:

- Pacote para até 20 (vinte) usuários com duração de 4h (quatro horas). O objetivo é fornecer uma visão inicial da tecnologia para a equipe técnica. Estima-se que serão utilizadas de 10h (dez horas) até 40h (quarenta horas) de consultoria.

4.2.11.4. Workshops usuários finais do CONTRATANTE:

- Pacote para até 50 (cinquenta) usuários com duração de 2h (duas horas). O objetivo é apresentar as ferramentas do Office 365 aos usuários finais. Estima-se que serão utilizadas de 50h (cinquenta horas) até 100h (cem horas) de consultoria.

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), e a outras legislações aplicáveis;

- Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências);
- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências);
- Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 (Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 (regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 15.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Decreto nº 7.174/2010 (regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União);
- Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Decreto nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento).
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 (dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal);
- Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 (dispõe sobre as regras e os procedimentos para operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos decorrentes de contratos administrativos, realizadas entre o fornecedor e instituição financeira, por meio do Portal de Crédito digital, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021 (estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 15.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa nº 77, de 18 de março de 2020 (dispõe sobre os pedidos de autorização para funcionamento de filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, por sociedade empresária estrangeira, bem como revoga as Instruções Normativas DREI nºs 7, de 5 de dezembro de 2013; 25, de 10 de setembro de 2014; 49, de 2 de outubro de 2018; e 59, de 15 de abril de 2019);
- Instrução Normativa – SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 (dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);
- Instrução Normativa GSI/PR Nº 5, DE 30 DE AGOSTO DE 2021 (dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal);
- Política de Segurança da Informação em uso no MDA;
- Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 (dispõe sobre o modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal).

- Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023 (dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI)).

4.3.1. As normas jurídicas acima indicadas não eximem o CONTRATANTE e/ou a CONTRATADA da observância de outras que possam ser aplicadas a este caso concreto.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções e atualizações pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.1. Tais atividades deverão constar em Ordens de Serviço específica para fins, dentre outros, de controle da qualidade e disponibilidade do objeto contratual e aferição dos níveis mínimos de serviço.

4.4.2. Durante todo o período de vigência do contrato a empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer uma Central de Atendimento (sítio na internet, e-mail e telefone), sem custo adicional ao CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, obrigatoriamente, em português brasileiro.

4.4.3. Não há limitação para o número de aberturas de chamados técnicos.

4.4.4. A forma de atendimento poderá ser remota ou presencial. No caso de atendimento remoto a CONTRATADA deve informar ao fiscal técnico do contrato, assim que o atendimento for iniciado e após sua conclusão, as atividades executadas. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada mediante autorização do CONTRATANTE.

4.4.5. As atividades de manutenção serão categorizadas em diferentes tipos, sendo os principais:

Manutenção preventiva

- Realização de ações programadas com o objetivo de evitar falhas futuras e manter a disponibilidade e utilidade do objeto contratual;
- Visa reduzir o risco de falhas e otimizar o desempenho ao longo do tempo e assim manter os níveis mínimos de serviço.

Manutenção corretiva

- Os chamados técnicos serão formalizados pelo CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA, que deverá tomar todas as providências necessárias ao seu pleno atendimento, obedecendo rigorosamente aos prazos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- A intervenção será realizada após a detecção de uma falha ou mau funcionamento;
- Tem como objetivo corrigir o problema e restaurar os itens do objeto contratual ao seu estado operacional normal;
- Pode ser programada (quando a falha é conhecida com antecedência) ou não programada (quando ocorre de forma inesperada).

Manutenção preditiva

- Baseada na monitorização contínua de indicadores de desempenho e condições operacionais;
- Pode utilizar tecnologias como sensores e análise de dados para prever quando uma intervenção de manutenção será necessária;
- Reduz o tempo de inatividade ao realizar ações preventivas antes que ocorram falhas.

Manutenção proativa

- Envolvimento em melhorias contínuas para evitar problemas futuros;
- Busca constante por oportunidades de aprimoramento, como atualizações tecnológicas, implementação de melhores práticas e otimização de processos.

Manutenção programada

- Realização de atividades de manutenção de forma planejada e agendada. Inclui ações tanto preventivas quanto corretivas, permitindo o controle sobre as operações.

Manutenção de emergência

- Realizada em resposta a emergências ou falhas críticas;
- Objetiva restabelecer o funcionamento normal o mais rápido possível para evitar impactos significativos.

Manutenção de rotina

- Execução de tarefas regulares para garantir o funcionamento adequado, como verificações diárias ou semanais;
- Envolve atividades simples, mas essenciais para a integridade e desempenho contínuo.

4.4.6. Como regra, a CONTRATADA deverá garantir ininterruptamente a disponibilidade dos serviços, dentro do limite de suas competências.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados, no que couber para o presente objeto, imediatamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme definido em Ordem de Serviço, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE, podendo tal prazo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

4.5.1. A reunião inicial de alinhamento deverá ocorrer após a assinatura do contrato e ser executada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

4.5.2. O prazo de entrega para os documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações deverão ser disponibilizadas ao CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou definido em OS, a serem contados a partir da abertura da OS;

4.5.3. Atender aos chamados técnicos de acordo com o tópico Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Termo de Referência;

4.5.4. Atender as Ordens de Serviço de acordo com o tópico Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Termo de Referência.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.5.8. Prazo para o início da resolução do problema: imediatamente, em até 24 (vinte e quatro) horas, ou prazo definido em OS, a contar do recebimento da abertura da OS emitida pelo CONTRATANTE;

4.5.9. Prazo máximo para a solucionar o problema: prazo razoável (a depender da complexidade do serviço ou manutenção) pactuado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, sempre prezando pelo não impacto ou pelo mínimo de impacto possível ao bom andamento dos serviços públicos internos e externos do CONTRATANTE.

4.5.10. O objeto do contrato, nos termos do art. 140, da Lei 14.133/2021 c/c art. 2º, XXI e XXII, da IN nº 94/2022, será recebido:

4.5.10.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

4.5.10.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e observar os procedimentos constantes do Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação:

https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf

4.6.1. A CONTRATADA seguirá aos seguintes critérios, normas e políticas de segurança da CONTRATANTE:

- A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;
- A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do MDA, que define a Política de Segurança da Informação, bem como assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos causados ao Ministério ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;
- Somente os funcionários da CONTRATADA poderão executar os serviços solicitados nos chamados abertos e Ordens de Serviços. Os funcionários que terão acesso aos sistemas e aplicativos relacionados à solução de Tecnologia da Informação deverão ter anuência da equipe de fiscalização do contrato;
- A CONTRATADA deverá possuir uma Política de Segurança da Informação (POSIN), ou equivalente, aderente ao disposto na Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC;
- A CONTRATADA realizará, em conjunto com o CONTRATANTE, análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à Solução de TIC, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando da concepção de qualquer novo projeto, produto ou serviço;
- A CONTRATADA implementará um Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência relacionados ao objeto Contratado, a ser aprovado pelo CONTRATANTE, que garantam o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante situação adversa;
- É vedado à CONTRATADA obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do CONTRATANTE, sem autorização;
- Caso aplicável, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados do CONTRATANTE, hospedados na CONTRATADA, e qualquer tipo programa de computador relacionado às demandas do CONTRATANTE serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609 / 1998 (Lei de proteção da propriedade intelectual de programa de computador);
- A CONTRATADA deve abster-se de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá observar, além das normas de segurança da informação e privacidade estabelecidas neste TR, os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Requisitos sociais:

- A CONTRATADA deve respeitar as políticas de inclusão e diversidade do CONTRATANTE;
- Deve agir com responsabilidade social corporativa, bem como cumprir os padrões éticos e responsabilidades sociais esperados pelo CONTRATANTE;
- Observar as leis de proteção de dados locais, de forma que proteja adequadamente os dados pessoais dos usuários finais do objeto contratual;
- Durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições;
- Sempre que possível, e caso se aplique, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão português do Brasil.

4.7.2. Requisitos ambientais:

- A CONTRATADA deve garantir que os produtos e serviços fornecidos sigam práticas ambientalmente sustentáveis, no que couber;
- Deve cumprir as regulamentações ambientais locais e globais, garantindo a conformidade com as leis de proteção ambiental.

4.7.3. Requisitos culturais:

- A CONTRATADA deve respeitar e valorizar a cultura local em suas operações, produtos e serviços;
- Deve garantir que os softwares, aplicativos e sistemas sejam localizados e internacionalizados para atender às necessidades linguísticas e culturais dos usuários finais do CONTRATANTE;
- Deve considerar sensibilidades culturais ao desenvolver e comercializar seus produtos e serviços, evitando estereótipos ou ofensas culturais nos ambientes do CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.9. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

4.9.1 A CONTRATADA deverá ainda:

- Garantir que os softwares, aplicativos e sistemas sejam compatíveis com as plataformas de hardware e software existentes na organização;
- Certificar-se de que os novos softwares, aplicativos e sistemas se integrem perfeitamente com os sistemas legados e outras soluções já implementadas;
- Assegurar que as soluções adotadas atendam aos padrões de segurança da organização e aos requisitos regulatórios, como criptografia, controle de acesso e proteção de dados;
- Garantir que as soluções sejam capazes de lidar com cargas de trabalho esperadas e necessidades escalares, conforme necessário para atender às demandas futuras.
- Incluir requisitos para facilitar o gerenciamento e o suporte das soluções, como monitoramento, relatórios, atualizações e resolução de problemas;
- Garantir que os softwares, aplicativos e sistemas sejam interoperáveis com outras tecnologias e sistemas usados pela organização;
- A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado a CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE;
- O amparo jurídico para tais requisitos encontra-se no art. 16, inciso II, alínea “a” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022;
- Casos excepcionais relacionados a compatibilidade com a arquitetura tecnológica da CONTRATANTE poderão ser tratados com a abertura de serviços especializados, desde que não se tratem de defeitos por culpa da CONTRATADA ou do Fabricante, conforme o caso.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1. Sempre que a CONTRATANTE demandar proposta de projeto ou implementação através do consumo de ordem de serviço, grupo Serviços, a proposta técnica da CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

Requisitos de projeto

- Os softwares, aplicativos e sistemas devem ser compatíveis com os sistemas operacionais e ambientes tecnológicos existentes nas dependências dos solicitantes;

- Devem ser especificadas as funcionalidades necessárias que os softwares, aplicativos e sistemas devem possuir para atenderem às necessidades do CONTRATANTE. Isso pode incluir recursos específicos, como processamento de dados, geração de relatórios, integração com outros sistemas, dentre outros;
- Os requisitos relacionados à segurança dos dados e informações que serão manipulados pelos softwares, aplicativos e sistemas deverão garantir conformidade com políticas de segurança da informação e regulamentações aplicáveis;
- O desempenho dos softwares, aplicativos e sistemas deverá corresponder às expectativas do CONTRATANTE, como tempo de resposta, capacidade de processamento, escalabilidade, entre outros aspectos relacionados ao desempenho operacional;
- O suporte técnico e manutenção deverão incluir prazos de resposta, disponibilidade de atualizações e correções de bugs, além de requisitos de manutenção dos softwares, aplicativos e sistemas ao longo do tempo contratual;
- Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento aos usuários e administradores do sistema, a fim de garantir que possam utilizar os softwares, aplicativos e sistemas de forma eficaz;
- A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica, manuais do usuário e materiais de suporte disponibilizados pelo fornecedor no idioma português do Brasil.

Requisitos de implementação

- Garantir que o CONTRATANTE esteja adquirindo as licenças apropriadas para todos os produtos necessários, levando em consideração o número de aquisições, dispositivos e recursos necessários;
- Verificar se os softwares, aplicativos e sistemas são compatíveis com os sistemas operacionais, hardware e outros softwares já utilizados pelo CONTRATANTE;
- Certificar-se de que os softwares, aplicativos e sistemas atendam aos padrões de segurança do CONTRATANTE, incluindo recursos de proteção de dados, autenticação e conformidade com regulamentações de privacidade;
- Avaliar a capacidade dos softwares e aplicativos se integrarem com outros sistemas e aplicativos utilizados pelo CONTRATANTE, garantindo uma experiência de uso contínua e eficiente;
- Verificar se há disponibilidade de suporte técnico, incluindo atualizações, correções de segurança e assistência técnica para resolver problemas e responder a dúvidas dos usuários;
- Garantir que a equipe da CONTRATANTE receba o treinamento necessário para utilizar efetivamente os produtos contratados, maximizando o retorno sobre o investimento e a produtividade;
- Avaliar os custos totais de propriedade, incluindo não apenas o preço inicial de licenciamento, mas também custos adicionais como suporte, manutenção e treinamento;
- Revisar cuidadosamente os termos do contrato de licenciamento, incluindo questões como direitos de uso, políticas de atualização e renovação, e quaisquer restrições ou obrigações específicas.

Requisitos de Implantação

4.11. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir, observadas as competências da CONTRATANTE e da CONTRATADA:

4.11.1. Garantir que as licenças adquiridas sejam adequadas ao atendimento do objeto contratual;

4.11.2. Assegurar que o uso do software e aplicativos estejam em conformidade com os termos de licença da empresa fornecedora, incluindo restrições de uso e transferência;

4.11.3. Realizar a ativação das licenças de acordo com os procedimentos recomendados pela fornecedora e autorizados pelo CONTRATANTE para garantir a legalidade e funcionalidade dos softwares, aplicativos e sistemas;

4.11.4. Gerenciar e armazenar as chaves de produto de forma segura, garantindo que estejam disponíveis para ativação quando necessário e protegidas contra uso não autorizado;

4.11.5. Estabelecer procedimentos para renovar e atualizar as licenças, conforme necessário para manter a conformidade e acesso contínuo ao suporte e atualizações dos softwares, aplicativos e sistemas;

4.11.6. Manter registros precisos de todas as licenças adquiridas, incluindo números de série, termos de licença e outras informações relevantes;

4.11.7. Distribuição e instalação de software e aplicativos: garantir que estes sejam distribuídos e instalados de acordo com as licenças adquiridas, incluindo o número correto de instalações;

4.11.8. Realizar auditorias periódicas para garantir a conformidade contínua com os termos de licença da fornecedora e evitar qualquer uso não autorizado ou desconformidade.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será equivalente, no mínimo, à duração de vigência do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.12.1. O serviço de suporte será executado da seguinte forma:

- Fornecimento de atualizações para novas versões dos softwares, aplicativos e sistemas;
- Fornecimento de releases e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de atualização dos softwares, aplicativos e sistemas;
- Suporte via canais digitais (telefone, chat, e-mail) para atendimento de chamados em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana; e
- Disponibilização da base de conhecimentos de solução de problemas e documentos técnicos.

4.12.2. Caberá à CONTRATADA dar o suporte necessário para utilização dos produtos contratados da seguinte forma:

- Auxiliar o CONTRATANTE no seu registro junto ao site de licenciamento da fabricante;
- Apoiar o CONTRATANTE na ativação e alcance dos benefícios dos produtos contratados;
- Acompanhar toda solicitação de chamado de suporte remoto através dos canais de atendimento disponibilizados.

4.12.3. Acerca da garantia e do suporte técnico dos serviços, caberá a CONTRATADA:

- Apoiar o uso, configuração, instalação e otimização dos produtos e de seus componentes;
- Auxiliar a interpretação da documentação dos produtos contratados e de seus componentes;
- Prestar orientações acerca da identificação de causa de falhas dos produtos contratados e de seus componentes;
- Apoiar e acompanhar a execução de procedimentos de atualização e migração de versões;
- Prestar informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o correto funcionamento e utilização dos produtos, de acordo com as melhores práticas recomendadas pelo fabricante;
- Orientar sobre a configuração, instalação e implantação dos produtos contratados;
- Conter, mitigar e corrigir tempestivamente todas as falhas decorrentes da sua atuação no ambiente do CONTRATANTE.

Requisitos de Experiência Profissional

4.13. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe qualificada para realizar a execução do objeto contratual;

4.13.2. A comprovação da capacitação poderá ser realizada através de certificados, cartas, atestados e demais documentos emitidos por entidades especializadas ou sempre que for possível, pelo próprio fabricante da solução de TIC para qual se destina o serviço a ser adquirido.

4.13.3. O dimensionamento da equipe técnica necessária à correta execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas neste Termo de Referência e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço;

4.13.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA, no que couber, a contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CONTRATANTE.

4.13.5. O CONTRATANTE poderá, durante a execução contratual, requisitar comprovação da qualificação técnica do corpo de funcionários designados pela CONTRATADA, cabendo a esta a substituição dos que não forem considerados aptos.

4.13.6. Requisitos específicos de experiência profissional da CONTRATADA estão definidos no **APÊNDICE** - Especificações Técnicas.

Requisitos de Formação da Equipe

4.14. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.14.1. O contrato será gerido e fiscalizado por servidores com capacidade e experiência técnicas para exercer as atividades previstas neste instrumento;

4.14.2. A CONTRATADA proverá a equipe de manutenção e assistência técnica, que será formada por técnicos especializados e com experiência na execução do objeto contratual.

4.14.3. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, da Lei nº 15.133/2021;

4.14.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas decorrentes de possíveis deslocamentos de seu pessoal, tais como transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outro encargo dessa natureza.

4.14.5. Requisitos específicos de qualificação técnica dos profissionais da CONTRATADA constam no **APÊNDICE** - Especificações Técnicas.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

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

4.15.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

- Com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive nos feriados.
- Outras formas de comunicação poderão ser utilizadas, desde que previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.
- A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE. Outros requisitos relativos à metodologia de trabalho poderão ser negociados entre as partes.

4.15.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos pela legislação federal, bem como:

- Decreto nº 12.572/2025, institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020;
- NC14/IN01/DSIC/GSIPR, relativa ao tratamento da informação em ambientes de computação em nuvem.

4.16.1. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança em uso no pela CONTRATANTE, bem como assumir responsabilidade sobre possíveis danos causados por imperícia, negligência ou desrespeito às normas de segurança;

4.16.2. A solução deverá incorporar ferramentas de inteligência digital para análise comportamental e proteção contra ameaças cibernéticas, incluindo:

- Monitoramento e análise de tráfego de rede;
- Prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança;
- Proteção de endpoints e sistema operacional Windows;
- Gestão integrada de segurança extensível a todas as ferramentas de produtividade.

4.16.3. A CONTRATADA deverá possuir Política de Segurança da Informação aderente às normas do setor público, incluindo políticas de proteção de dados pessoais em conformidade com a LGPD;

4.16.4. Deverá ser realizada análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à solução, quando da concepção de projetos ou serviços.

Vistoria

4.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, em razão de a execução ocorrer de forma virtual, online.

Outros Requisitos Aplicáveis

Sustentabilidade

4.18. 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:

4.18.1. Por meio do Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU aprovado nos termos do Despacho nº 00525/2021/GAB/CGU/AGU (disponível em: http://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/copy_of_PARECER01.2021CNS.pdf), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que a “administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos.”.

4.18.2. Nesse sentido, não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes. Pelo contrário, a presente contratação, na modalidade on-line, irá corroborar pela economia de recursos materiais, minimizando a ocorrência de possíveis impactos ambientais.

4.18.3. Ademais, o objeto da contratação não necessita de logística reversa de produtos, já que o CONTRATANTE não ficará com equipamentos da CONTRATADA sob sua responsabilidade, que possa gerar descarte de peças defeituosas, de embalagens, de recipientes ou de qualquer outro produto que possa ocasionar impacto ambiental relevante (nos termos do Decreto nº 10.936/2022) ou que necessite de qualquer política de acessibilidade. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.19. Na presente contratação não será necessária a indicação de marcas, características ou modelos, não se aplicando ao objeto da presente contratação, portanto, a excepcionalidade definida no art. 41 da lei nº 14.133/2021 por não haver enquadramento no fornecimento de bens.

4.19.1. No entanto, conforme explicitado no ETP (no contexto da solução escolhida), a solução e serviços são baseados em produtos da Microsoft.

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

4.20. Diante das conclusões extraídas no Estudo Técnico Preliminar - anexo a este Termo de Referência, a Administração não vislumbra motivo para vedar fornecimento de quaisquer produtos ou marcas, desde que o fornecedor atenda às exigências do ETP, deste TR, sem prejuízo da observância às normas constitucionais, legais e infralegais aplicáveis a esta contratação.

Subcontratação

4.21. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que limitada às hipóteses previstas neste Termo de Referência.

4.21.1. A subcontratação fica limitada a até 25% do valor total do contrato e não poderá, em hipótese alguma, abranger a parcela principal do objeto, assim entendidos os itens de fornecimento de licenças e subscrições Microsoft relacionados nos itens 1 a 10 do quadro de contratação.

4.21.2. Poderá ser objeto de subcontratação exclusivamente o item 11 – “Horas de Consultoria Técnica Especializada sob Demanda”, e apenas quando a execução do serviço exigir, por determinação técnica do fabricante, a prestação direta de serviços especializados pela Microsoft.

4.21.3. A subcontratação somente será admitida quando:

I – Tratar-se de parcela acessória, instrumental ou tecnicamente dependente do fabricante, sem prejuízo da execução do objeto ajustado;

II – Mostrar-se tecnicamente e economicamente mais viável do que a realização de licitação apartada;

III – não houver prejuízo à segurança da informação ou aos dados envolvidos;

IV – Não houver, em hipótese alguma, exercício de atividades pelo subcontratado sob orientação direta do órgão CONTRATANTE.

4.21.4. O CONTRATANTE deverá ser previamente comunicado acerca da necessidade de subcontratação, mediante justificativa formal apresentada pela CONTRATADA, ficando a subcontratação condicionada à autorização prévia da Administração.

4.21.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade final e integral da CONTRATADA pela execução do contrato, bem como pela supervisão, coordenação e controle das atividades do subcontratado, respondendo perante o CONTRATANTE pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.

4.21.6. Todo e qualquer acionamento junto à fabricante Microsoft, inclusive por meio de Suporte Premier, Microsoft Unified ou serviços equivalentes, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não gerando quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

4.21.7. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração a documentação comprobatória da capacidade técnica do subcontratado, que será analisada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.21.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão CONTRATANTE ou com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

Da verificação de amostra do objeto

4.22. Não será realizada verificação de amostra do objeto, uma vez que se trata de fornecimento de solução tecnológica comum e a exigência de amostra não se sustenta, em conformidade ao artigo 12, parágrafo primeiro, da IN ME/SGD nº 94, de 2022.

Garantia da Contratação

4.23. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente 3% (três por cento) do valor total da contratação.

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

4.24.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.24.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.24.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.24.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.24.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.25. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.26. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.27. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.28. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.28.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.29. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.29.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.29.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.30. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.31. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.32. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.33. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.34. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.34.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.34.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.35. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.35.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.35.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.36. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.37. O Contratado autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.38. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.39. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Margem de Preferência

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

4.40.1. Cumpre destacar que o Direito de Preferência presente no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, deve ser utilizado para os bens previstos em seu art. 1º. Na verdade, o artigo 1º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 faz referência ao art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991. Inclusive, o artigo 5º do referido decreto reproduz parcialmente o conteúdo do art. 3º da lei em questão, que elenca os critérios para aplicação e comprovação do direito de preferência, in verbis:

"Art. 5º Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso."

4.40.2. Em relação aos incisos I e III do referido art. 5º, destaca-se que tanto o Processo Produtivo Básico (PPB) quanto o Desenvolvimento de Tecnologia Nacional (DTN) referem-se à aquisição de bens e serviços. Os itens constantes no objeto deste

certame consubstanciam-se em serviços. Tanto um como outro tratam-se de bens e serviços. No entanto, o seguinte texto extraído do portal governamental que trata especificamente sobre o PPB corrobora o entendimento de que ele realmente refere-se exclusivamente a produtos:

"Em resumo, o PPB consiste de etapas fabris mínimas necessárias que as empresas deverão cumprir para fabricar determinado produto como uma das contrapartidas aos benefícios fiscais estabelecidos por lei. Os PPB são estabelecidos por meio de Portarias Interministeriais, assinadas pelos Ministros da Economia (ME) e da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)."

4.40.3. Já em relação ao Inciso II, também observa-se que os itens objeto da presente contratação não correspondem a serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil.

4.42.4. Cumpre assinalar que, como os Incisos I ao III do art. 5º não são aplicáveis à presente contratação, também não há de se falar na aplicação do parágrafo único do mesmo artigo, que trata da preferência das "microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto" em tais incisos.

4.40.5. Por fim, observa-se que o Decreto nº 7.174, de 2010, faz menção ao uso da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006. A aplicação da referida Lei Complementar estará prevista na Minuta do Edital.

4.40.6. Outrossim, o DECRETO Nº 11.890, DE 22 DE JANEIRO DE 2024, principalmente os artigos 3º e 6º, Regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a aplicação da margem de preferência no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e institui a Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento sustentável. Da mesma forma, não se vislumbra a aplicação do referido Decreto, visto não se aplica a regra referente ao PPB, a exemplo do Decreto nº 7174/2010 e não se caracteriza como sistemas de informação considerados estratégicos, conforme transcrito abaixo:

"DECRETO Nº 11.890, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

(...)

DA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICOS Art. 6º Nas contratações a que se refere o § 7º do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, destinadas à implantação, à manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 9.176, de 11 de janeiro de 2001, desde que considerados estratégicos por resolução da CICS.

(...)

Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para: (Regulamento)

(...)

§ 7º Nas contratações destinadas à implantação, à manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação considerados estratégicos em ato do Poder Executivo federal, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 9.176, de 11 de janeiro de 2001."

4.40.7. Ante ao exposto, entende-se, salvo melhor juízo, não ser aplicável o Decreto nº 7.174, de 2010 e o Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, à presente contratação, uma vez que os itens do objeto não estão abarcados pelas definições descritas nesses dispositivos.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.41. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.41.1. A demanda do CONTRATANTE tem como base o atingimento do fim público a que se destina, ou seja, a prestação de serviços públicos cada vez mais eficientes e eficazes. Para isso, é de vital importância que os softwares, aplicativos e sistemas sejam constantemente mantidos a fim de que o CONTRATANTE disponha de produtos cada vez mais estáveis

e disponíveis à realização de suas atividades internas e externas. Dessa forma, a CONTRATADA deverá observar todas as disposições constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da observância de todos os preceitos constitucionais, legais e infralegais pertinentes ao universo do presente objeto contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

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

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

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

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

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

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. As obrigações arroladas nesta seção não excluem outras decorrentes de normas jurídicas constitucionais, legais e infralegais que sejam pertinentes ao presente objeto contratual.

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

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

5.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

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

5.1.10.4. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

5.1.10.5. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

5.1.10.6. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

5.1.10.7. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

5.1.10.8. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

5.1.10.9. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

5.1.11. É vedado demandar a funcionário de empresa prestadora de execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

5.1.12. É vedado à CONTRATANTE prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa, ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização, ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

5.2.10. a CONTRATADA deverá observar as diretrizes e normas de Segurança da Informação - SIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, em especial a Instrução Normativa n.º 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de serviços de computação em nuvem, onde a CONTRATADA deverá:

- Assinar o termo de confidencialidade que impeça o provedor de serviço de nuvem de usar, transferir e liberar dados, sistemas, processos e informações do órgão ou da entidade para empresas nacionais, transnacionais, estrangeiras, países e governos estrangeiros, conforme modelo de TERMO DE COMPROMISSO descrito neste TR;
- Garantir a exclusividade de direitos, por parte do órgão ou da entidade, sobre todas as informações tratadas durante o período contratado, incluídas eventuais cópias disponíveis, tais como backups de segurança; Observar a proibição do uso de informações do órgão ou da entidade pelo provedor de serviço de nuvem para propaganda, otimização de mecanismos de inteligência artificial ou qualquer uso secundário não autorizado;
- Garantir a conformidade da política de segurança da informação do provedor de serviço de nuvem com a legislação brasileira;
- Providenciar a devolução integral dos dados, informações e sistemas sob custódia do provedor de serviço de nuvem aos órgãos ou às entidades CONTRATANTES ao término do contrato;
- Garantir a eliminação, por parte do provedor de serviço de nuvem, ao término do contrato, de qualquer dado, informação ou sistema do órgão ou entidade sob sua custódia, observada a legislação que trata da obrigatoriedade de retenção de dados;
- Garantir o direito ao esquecimento para dados pessoais, conforme art. 16 da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD. Garantir a capacidade do provedor de serviço de nuvem para implementar atualizações, conforme Art. 12. da IN GSI /PR n.º 5, de 2021.
- Observar:

- Garantia que o ambiente contratado seja protegido de usuários externos do serviço em nuvem e de pessoas não autorizadas e implementar controles de segurança da informação de forma a propiciar o isolamento adequado dos recursos utilizados pelos diferentes órgãos ou entidades da administração pública federal e por outros usuários do serviço em nuvem;
- Permitir que seja aplicada segregação lógica apropriada dos dados das aplicações virtualizadas, dos sistemas operacionais, do armazenamento e da rede a fim de estabelecer a separação de recursos utilizados;
- Permitir a separação de todos os recursos utilizados pelo Provedor de Serviço de Nuvem daqueles recursos utilizados pela administração interna do órgão ou da entidade;
- Apoiar a avaliação os riscos associados à execução de softwares proprietários a serem instalados no serviço de nuvem;
- Garantia que os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pelo órgão, ou pela entidade, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se as disposições do Art. 18. da da IN GSI/PR n.º 5, de 2021.

5.2.11. As obrigações arroladas nesta seção não excluem outras decorrentes de normas jurídicas constitucionais, legais e infralegais que sejam pertinentes ao presente objeto contratual.

5.3. Obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.6.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.6.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.6.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME n.º 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 24 (vinte e quatro) horas após a reunião inicial, ou no prazo definido na ordem de serviço (OS);

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

- A execução dos serviços será feita sob demanda do CONTRATANTE, formalizada por meio de OS;
- Uma vez solicitado o serviço ou entrega de produtos, a CONTRATADA deverá alocar recursos e profissionais, conforme definições contratuais, em número suficiente ao atendimento da demanda, assim como informações acerca desses profissionais, dos serviços executados, dos quantitativos e dos materiais utilizados;
- As OSs serão utilizadas como instrumento de controle de execução e do tempo de realização dos serviços. Estas serão emitidas por atividades específicas, segundo prioridades e critérios de racionalidade, economicidade e adequação às necessidades do CONTRATANTE;

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- Conforme emissão e definição das OSs;
- As etapas de execução serão formalmente iniciadas a partir do recebimento da OS pela CONTRATADA e encerradas após concluído o serviço e finalizada essa mesma OS emitida.

6.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE FIM
1	Início da execução contratual	Assinatura do contrato	10 (dez) dias
2	Reunião de alinhamento inicial	Assinatura do contrato	10 (dez) dias úteis
3	Emissão de ordem de serviço	Após conclusão da etapa 2 (sob demanda)	Sob demanda
4	Fornecimento de licenças e serviços	Após conclusão da etapa 3	10 (dez) dias ou prazo definido em OS
5	Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após conclusão da etapa 4	5 (cinco) dias úteis
6	Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após conclusão da etapa 5	10 (dez) dias úteis
7	Garantia e suporte técnico	Após conclusão da etapa 6	Encerramento do contrato

Tabela 5 - Previsão temporal da execução contratual.

6.1.5. Os prazos definidos acima poderão ser alterados, conforme necessidade e justificativa, após aprovação da CONTRATADA.

6.1.6. O prazo de entrega das licenças, na ausência de informação na ordem de serviço, será de 10 dias. Prorrogações deverão ser tratadas junto ao CONTRATANTE.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, Esplanada dos Ministérios, Bloco D, CEP: 70057-900 - Brasília-DF.

6.3. Os serviços serão prestados nos horários definidos em OS, quando for o caso.

6.3.1. As licenças, assim que implantadas deverão estar em pleno funcionamento, independente do dia e horário.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços contratados.

6.4.1. A reunião será realizada, preferencialmente, de forma remota e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.4.2. A pauta dessa reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação 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 às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Além disso, informações sobre o uso da solução e expectativas estabelecidas no TR e no contrato serão objeto de informe na citada reunião.

6.4.3. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, e demais atividades e insumos necessários ao uso, devem ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço (OS), ou conforme estabelecido na OS, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE. Encaminhamento de demandas e controle de solicitações

6.5. O fornecimento de licenças deverá ser realizado mediante formalização emitida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em conformidade com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME, e seguirá o seguinte fluxo:

6.5.1. Os Fiscais Requisitantes serão os responsáveis por iniciarem o fluxo da demanda, comunicando a necessidade à Área de TI da CONTRATANTE..

6.5.2. A área de TI da CONTRATANTE analisará a viabilidade de execução da demanda, se pertence ao escopo contratado e se está alinhada às prioridades definidas pelo Comitê de TI ou órgão equivalente.

6.5.3. Havendo viabilidade, o Gestor do contrato, com o apoio dos Fiscais Técnicos, encaminhará a Ordem de Serviço à CONTRATADA.

6.5.4. A demanda pelos volumes de licenças e serviços agregados será realizada de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, conforme a ordem de Serviço, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados. Dessa forma, evita-se desperdício de recursos públicos em função do pagamento de licenças não utilizadas pela CONTRATANTE.

6.5.5. **Execução e acompanhamento da Ordem de Serviço:**

6.5.5.1. A demanda de fornecimento de serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento.

6.5.5.2. A CONTRATADA, para cada demanda recebida, deverá realizar as entregas dos produtos, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste instrumento.

6.5.5.3. Os prazos para fornecimento dos serviços deverão ser aqueles definidos neste instrumento. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato e/ou TR.

6.5.5.4. Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a efetiva entrega dos produtos.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.6.1. Fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, modelo, versão, data de validade, indicador part number de direito de atualização, suporte e período de garantia;

6.6.2. Disponibilizar meios de controle das licenças e créditos Azure CONTRATADAS, ativadas, canceladas e demais informações que permitam o controle e gerenciamento, conforme especificados no **APÊNDICE** - Especificações Técnicas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Grupo	ID	Catser	Identificador SGD	Part Number	Descrição	Métrica	Qtde.
	1	26077	MS.5.0-A1521	EP2-07458	M365 E3 FUSL	Subscrição /Mês	1394
	2	26077	MS.5.0-A1106	PEJ-00002	M365 E5 Security	Subscrição /Mês	1394

1	3	26077	MS.5.0-A1248	EP2-07387	Teams Enterprise	Subscrição /Mês	1394
	4	26077	MS.5.0-A1261	V9B-00001	Teams Rooms Pro	Subscrição /Mês	11
	5	26077	MS.5.0-A1173	NK4-00002	Power BI Pro	Subscrição /Mês	100
	6	26077	MS.5.0-A1090	83I-00001	M365 Copilot	Subscrição /Mês	200
	7	26077	MS.5.0-A0735	YFI-00001	Copilot Studio	Subscrição /Mês	10
	8	26077	MS.5.0-A1272	HWN-00002	Visio P1	Subscrição /Mês	8
	9	26077	MS.5.0-A1277	N9U-00002	Visio P2	Subscrição /Mês	2
	10	26077	-----	6QK-00001	Azure prepayment	Pagamento por uso	27
	ID	Catser		Descrição		Métrica	Qtde.
	11	27332		Horas de Consultoria Técnica Especializada sob Demanda		Horas	2500

Tabela 6 - Descrição da demanda do MDA que compõem a solução.

Formas de transferência de conhecimento

6.8. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.8.1. Fornecer documentação, incluindo manuais de usuário, guias de implementação e documentação técnica detalhada para facilitar a compreensão e o uso dos softwares, aplicativos e sistemas;

6.8.2. Oferecer sessões de treinamento on-line ao vivo ou gravadas para usuários, abordando aspectos operacionais, funcionais e técnicos dos softwares e aplicativos;

6.8.3. Ofertar suporte técnico, quando for o caso, para resolver dúvidas e problemas dos usuários após a implementação, garantindo uma transição suave e eficiente para a nova solução;

6.8.4. Além da documentação, devem ser disponibilizados materiais de referência, como vídeos, tutoriais, FAQs (Perguntas Frequentes) e casos de uso específicos para ajudar os usuários a explorar completamente as funcionalidades dos softwares, aplicativos e sistemas.

6.8.5. A transferência do conhecimento efetuar-se-á pelos seguintes meios:

- Reuniões presenciais ou remotas para ajustes, contextualização, nivelamento do conhecimento e alinhamentos diversos relativos a processos ou mecanismos de execução e comunicação, quando necessário;
- Encaminhamento de projetos e documentação necessária à execução dos serviços;
- Acesso a Frequently Asked Questions (FAQs) e bases de conhecimento providas pelas partes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.9.1. A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente até o término efetivo da OS, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe do CONTRATANTE;

6.9.2. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade do CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os serviços e eventos ocorridos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas e disponíveis ao CONTRATANTE;

6.9.3. A CONTRATADA deverá entregar todos os ativos relacionados ao objeto contratual, assim como facilitar a transferência segura de dados da CONTRATADA para a nova solução, se for o caso, ou ao CONTRATANTE;

6.9.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA desativar acessos e serviços relacionados aos softwares, aplicativos e sistemas, oferecer suporte técnico durante o período de transição e garantir a resolução de possíveis problemas durante tal período.

6.9.5. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pelo CONTRATANTE.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada Ordem de Serviço conterá o volume de serviços demandados, incluindo sua localização e o respectivo prazo, conforme modelo descrito no APÊNDICE II deste Termo de Referência.

6.10.1 Não há obrigatoriedade de consumo mínimo contratual.

6.10.2. Visando à organização processual e contratual, o APÊNDICE III – Estimativa de Serviços Sob Demanda, anexado a este Termo de Referência, ilustrará as quantidades estimadas de produtos e serviços.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.11.1. Ordem de Serviço (OS):

- Emissor: CONTRATANTE;
- Destinatária: CONTRATADA;
- Finalidade: demandar a prestação de serviço ou ativação / alteração de licenças;
- Forma de comunicação: documento eletrônico expedido pelo gestor do contrato ao Preposto da CONTRATADA, enviado via SEI ou e-mail ;

6.11.2. Ata de Reunião:

- Emissor: CONTRATADA ou CONTRATANTE;
- Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA;
- Finalidade: Relato de esclarecimentos, tratativas e compromissos acessórios ao contrato admitidas em reunião, de comum acordo entre as partes;
- Forma de Comunicação: Enviado na forma eletrônica (via SEI ou por email) ou entregue em mãos (a juízo do CONTRATANTE) pelos/aos responsáveis pela execução e fiscalização contratuais, conforme o caso, para assinatura dos participantes da reunião.

6.11.3. Ofício:

- Emissor: CONTRATADA ou CONTRATANTE;
- Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA;
- Finalidade: Comunicações sobre vigência ou alteração contratuais; notificações de sanções administrativa; manifestações e apresentação de defesa prévia; esclarecimentos e outros assuntos pertinentes, a juízo da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, não contemplados pelas demais formas e mecanismos de comunicação previstos neste Termo; Forma de Comunicação: Enviado na forma eletrônica (via SEI ou por email)

6.11.4. E-mails:

- Emissor: CONTRATADA ou CONTRATANTE;

- Destinatário: CONTRATANTE ou CONTRATADA;
- Finalidade: Comunicações ágeis, envio de documentos, outras questões de tratativas mais céleres, dentro do escopo do contrato.
- Forma de Comunicação: Enviado na forma eletrônica (via SEI ou por email)

6.11.5. **Relatórios de Serviços:**

- Emissor: CONTRATADA;
- Destinatária: CONTRATANTE;
- Finalidade: Apresentação dos serviços executados para aprovação e posterior recebimento definitivo, nos termos e condições estabelecidos neste TR;
- Forma de comunicação: documento eletrônico Encaminhado pelo Preposto da CONTRATADA para a Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC), acompanhado dos demais documentos exigidos, conforme definições deste TR e seus apêndices, via eletrônica (e-mail);

6.11.6. **Termo de Recebimento Provisório (TRP):**

- Emissor: CONTRATANTE;
- Destinatária: CONTRATADA;
- Finalidade: Declaração formal de que a documentação relativa aos serviços prestados vinculados a determinada OS foram entregues para avaliação de qualidade;
- Forma de comunicação: documento eletrônico expedido pelo fiscal técnico do contrato ao Preposto da CONTRATADA, enviado via SEI ou e-mail;

6.11.7. **Termo de Recebimento Definitivo (TRD):**

- Emissor: CONTRATANTE;
- Destinatária: CONTRATADA;
- Finalidade: Declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;
- Forma de comunicação: documento eletrônico expedido pelo gestor do contrato ao Preposto da CONTRATADA, enviado via SEI ou e-mail;

6.11.8. **Autorização para Emissão de Nota Fiscal (AENF):**

- Emissor: CONTRATANTE;
- Destinatária: CONTRATADA;
- Finalidade: Documento que autoriza a CONTRATADA a emitir nota fiscal no valor autorizado pelo Gestor do Contrato;
- Forma de comunicação: documento eletrônico expedido CONTRATANTE ao Preposto, enviado via SEI ou e-mail;

6.11.9. **Nota Fiscal (NF):**

- Emissor: CONTRATADA;
- Destinatária: CONTRATANTE;
- Finalidade: Documento fiscal que registra o valor correspondente à prestação pecuniária entre as partes, necessário ao pagamento pela execução dos serviços referentes ao objeto contratual;
- Forma de comunicação: Expedido pela CONTRATADA ao gestor ou fiscal administrativo do contrato, enviado via SEI ou e-mail;

6.11.10. Em atenção às diretrizes de sustentabilidade ambiental praticadas e fomentadas na Administração Pública Federal (APF), toda a comunicação dar-se-á preferencialmente na forma eletrônica, desde que satisfeitas as condições pertinentes quanto à segurança da informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade), mormente o sistema de controle de processos administrativos que esteja em uso no MDA - atualmente o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) - admitindo-se também a comunicação por e-mail, quando conveniente.

6.11.11. A critério do CONTRATANTE, poderá ser utilizado outro sistema automatizado para controle do contrato que implemente os mecanismos de execução de OSs e consequentemente o todo ou parte dos mecanismos apresentados nesta subseção.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.13. 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 no APÊNDICE II anexos deste TR.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 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;

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

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 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).

7.11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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).

7.13. Caso ocorram 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).

7.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.14.1. Fiscalização e acompanhamento contínuos de todas as obrigações e cumprimentos de prazos ao longo da vigência contratual

- 7.14.2. Participar da Reunião de Alinhamento Inicial e demais reuniões de alinhamento e acompanhamento ao longo de toda a vigência contratual;
- 7.14.3. Prestar todas as informações, apoio técnico e administrativo ao Gestor do Contrato durante toda sua vigência.

Gestor do Contrato

7.15. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

- 7.15.1. coordenar 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.
- 7.15.2. acompanhar 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.
- 7.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.15.4. emitir 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.
- 7.15.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.15.6. 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.
- 7.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.15.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.15.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.15.8.2. à notificação formal de que a empresa CONTRATADA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de medição e pagamento

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

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto).
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo
Forma de acompanhamento	Verificação da data de entrega definida em Ordem de Serviço e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Por ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de Execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório); DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço; DEE= Data da efetiva entrega das licenças..
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador
Início de vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS; De 21 a 30 (dias de atraso) – Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

Tabela 7 - Indicador de Atraso na Entrega (IAE).

INDICADOR DE SUPORTE/SERVIÇO ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto).
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo
Forma de acompanhamento	Verificação da data de entrega definida em Ordem de Serviço e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Por ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de Execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório); DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço; DEE= Data da efetiva entrega das licenças..
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do

	indicador
Início de vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS; De 21 a 30 (dias de atraso) – Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

Tabela 8 - Suporte/Serviço Atendido Dentro do Prazo (SAP).

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.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. A aferição do Indicador de Atraso na Entrega (IAE), do Indicador de Suporte Atendido Dentro do Prazo (SAP) e do Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS), calculando e aplicando as glosas e descontos previstos no subitem 8.1, caso necessário.

8.4.2. A manutenção de todas as condições de habilitação da CONTRATADA.

8.4.3. O fiel cumprimento de todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, inclusive as de confidencialidade e sigilo.

8.4.4. Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados, previstos e validados pela equipe de gestão e fiscalização contratual.

8.4.5. Durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE poderá realizar autorizações de fornecimento ou cancelamento de licenças, de acordo com a movimentação do seu quadro funcional.

8.4.6. Será necessário reportar tal informação a CONTRATADA com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8.4.7. Será necessário reportar tal informação a CONTRATADA com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8.4.8. Em caso de aumento no quantitativo de licenças ativadas no decorrer da vigência do contrato e entre as parcelas anuais previstas, deverá ser calculado o valor pro rata trimestral em relação ao valor unitário da licença a partir da data da disponibilização desta até a data da finalização do contrato, para licenças ativadas durante o ano de vigência.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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).

8.6 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.

8.7. 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).

8.8. 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)

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

8.10. 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.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. 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)

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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:

8.18.1. 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).

8.18.2. 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;

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

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

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

8.19. 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.

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

8.21. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

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

- a) A verificação dos produtos, dos códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados;
- b) A verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados;
- c) A verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da legislação vigente;
- d) O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária ao acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- e) A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- f) O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente;
- g) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará na aplicação de sanções administrativas previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 139 e 155 da Lei 14.133/2021;
- h) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática;
- i) Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- j) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.23. Os pagamentos só serão autorizados após a emissão do TRD. Destaca-se que os pagamentos incidirão apenas sobre os quantitativos de licenças e de serviços que forem demandados (por meio de ordem de serviço), fornecidos e efetivamente implantados.

Liquidação

8.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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. 7.43.

8.25. 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.

8.26. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.27. 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;

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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

8.34. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.39. 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.

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

8.41. Em razão do modelo de negócio adotado pelo fabricante junto aos parceiros, informa-se que esta contratação permitirá o pagamento parcial das subscrições de licenças, conforme apresentado nos subitens a seguir:

8.41.1. o pagamento à CONTRATADA ocorrerá em parcelas trimestrais, em que a CONTRATADA faturará 25% (1/4) do valor anual do contrato para as licenças ativas do Tenant do MDA, de modo a efetuar o pagamento apenas para as licenças efetivamente consumidas a cada trimestre. Desta forma, será possível efetuar ativações, desativações de licenças no início de cada trimestre, a critério do CONTRATANTE.

8.41.2. A liquidação ocorrerá conforme disposto nos itens 8.24 a 8.35 deste Termo.

8.42. Durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE poderá realizar autorizações de fornecimento ou cancelamento de licenças, de acordo com a movimentação do seu quadro funcional, observado o disposto no item 8.41.1.

8.42.1. Será necessário reportar tal informação a CONTRATADA com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Tal prazo poderá ser ajustado, conforme necessidade da CONTRATANTE, dentro do princípio da razoabilidade.

8.43. Em caso de aumento no quantitativo de licenças ativadas no decorrer da vigência do contrato, deverá ser calculado o valor pro rata, a partir da data da disponibilização desta até a data de vigência do contrato.

8.44. Para os serviços de consultoria especializada, o pagamento ocorrerá conforme entrega do produto, seguindo o disposto nos itens 8.5 a 8.23 deste Termo de Referência.

Antecipação de pagamento

8.45. A presente contratação não permite, a princípio, antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico. Já que esta somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme o art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o que não se vislumbra ao presente caso.

8.46. Em caso de mudança do modelo de negócio do Fabricante, antes ou durante a execução do contrato, que possa significar um risco à capacidade econômica da CONTRATADA em executar o objeto contratual, o CONTRATANTE, em tempo de execução contratual, poderá analisar a possibilidade de antecipação de pagamento, desde que seja justificado e, administrativa e juridicamente, analisado.

Do reajuste

8.47. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/11/2025.

8.48. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 8.50. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.51. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.52. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.53. 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.
- 8.54. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.55. 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.
- 8.55.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 8.56. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.57. 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.
- 8.58. 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.
- 8.59. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa 0,5% sobre o valor total do OS

2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
3	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 Pública, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de até 0,5% sobre o valor total da OS.
5	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,1 % sobre o valor total da OS por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 10 dias úteis.. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total da OS
6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A CONTRATADA será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.
7	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será impedida de licitar e contratar com órgãos do Estado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.
8	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo de penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo de penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.
10	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 1 a 15. Glosa de 10% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 16 a 20. Glosa de 15% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 21 a 30. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, para valores do indicador IAE maiores que

		30, sem prejuízo da glosa acima sobre o valor da OS apurada em relação ao atraso.
11	Não atender ao indicador de nível de serviço SAP (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1,5% sobre o valor da OS para valores do indicador SAP de 84% a 89,99%
		Glosa de 3% sobre o valor da OS para valores do indicador SAP de 78% a 83,99%.
		Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador SAP de 72% a 77,99%
		Multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior para valores do indicador SAP abaixo de 71,99%.
12	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 2 % (dois por cento) do valor total do Contrato.

Tabela 9 - Penalidade previstas para casos de descumprimento de obrigações gerais da contratação.

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

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco milésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco milésimos por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) sobre o valor total da OS mensal do serviço prestado.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco milésimos por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco milésimos por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco milésimos por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

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

9.12. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. 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 Termo de Referência 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.

9.14. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio do Sistema de Registro de Preços, fixando-se como os respectivos preços máximos, por item, aqueles que indicados neste Termo de Referência.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo 1 associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles que serão indicados neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela 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.

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

10.17. 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;

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.21. 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

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.32. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade não se aplica deste caso, pois conforme orientação da AGU, tal observação NÃO se aplica ao presente caso só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

10.34. 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.

10.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico

10.36. 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.

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

- A licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do próprio, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado serviços de características técnicas iguais ou similares aos da presente contratação, para comprovação de execução anterior de desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da presente contratação.
- Conforme descrito no artigo 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, "§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.". Isto posto, para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Disponibilização/entrega das seguintes licenças M365 E3 Unified Sub Per User: no mínimo 10% do volume total estimado na presente contratação;
 - M365 E5 Security: no mínimo 10% do volume total estimado na presente contratação;
 - Power BI Pro Sub Per User: no mínimo 10% do volume total estimado na presente contratação;
 - Azure Pay Go (Pago pelo Uso): no mínimo 10% do volume total estimado na presente contratação;
 - Horas de Consultoria Técnica Especializada: no mínimo 10% do quantitativo de horas técnicas estimado na presente contratação;
 - Descrição resumida e clara dos bens e serviços fornecidos;
 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
 - Entende-se como objeto similar contratos relativos a serviços que caracterizem os mesmos que estiverem descritos nesta contratação, e possuam relação direta com as atividades descritas neste TR e suas especificações técnicas, por prazo não inferior a 12 (doze) meses;
 - Os atestados devem conter o nome do atestante, endereço, telefone e e-mail institucional do representante da pessoa jurídica declarante;
 - Será permitido o cômputo de serviços executados em contratos distintos, desde que num mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses, sendo considerado para efeito de quantitativos a soma dos atestados;
 - A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante certo período atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar concomitantemente o volume de serviços previsto, posto que a prática das diferentes capacidades técnicas em períodos distintos não garante a experiência em um ambiente grande e complexo, tendo nesse sentido já posicionado o TCU no Acórdão 2387/2014 - Plenário:

"16. Sob essa ótica, entendo que admitir soma de atestados não se mostra o procedimento mais adequado para se aferir a capacidade técnico operacional das licitantes. Isso porque se uma empresa apresenta sucessivos contratos com determinados postos de trabalho, ela demonstra ter expertise para executar somente os quantitativos referentes a cada contrato e não ao somatório de todos. Em outras palavras, a demanda por estrutura administrativa dessa

empresa está limitada aos serviços exigidos, simultaneamente, não havendo que se falar em duplicação dessa capacidade operacional apenas porque determinado objeto executado em um exercício é novamente executado no exercício seguinte."

- No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.
- A licitante deverá fornecer folha de apresentação para cada um dos atestados, contendo a identificação das páginas e dos itens que correspondem à comprovação de cada exigência técnica demandada neste documento, bem como contendo a indicação de período da prestação dos respectivos serviços;
- O licitante 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 CONTRATADA e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- A licitante deverá apresentar declaração do fabricante da solução que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

10.37.1. A seleção dos itens destinados à comprovação da qualificação técnica foi realizada com o objetivo de ampliar a competitividade do certame, priorizando a escolha daqueles produtos mais amplamente comercializados e disponíveis no mercado. Dessa forma, busca-se promover maior inclusão de potenciais fornecedores e assegurar condições equânimes de participação, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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

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

10.40. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.41. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.42. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

10.44. Competências Profissionais

10.44.1. A licitante melhor classificada deverá declarar que possuirá em seu quadro de funcionários, durante a execução contratual - profissionais qualificados responsáveis pela execução dos serviços, detentores de experiência e de certificados técnicos vigentes.

10.44.2. Todos os técnicos que prestarão serviços no âmbito da presente contratação deverão possuir experiência profissional de pelo menos um ano na respectiva função, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho, ou contrato acompanhado de certidão expedida pela instituição CONTRATANTE e com indicativo das respectivas atribuições.

10.44.3. A documentação relativa à comprovação dos requisitos e competências individuais dos profissionais da CONTRATADA que realizarão os serviços objetos da presente contratação deverá ser informada antes da abertura da ordem de serviço.

10.44.4. Em qualquer ocasião ao longo da execução dos serviços poderá ser solicitada pela EFC a comprovação das condições exigidas nesta subseção, seja para profissionais pertencentes aos quadros da CONTRATADA, seja para pertencentes aos quadros de subCONTRATADAS.

10.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.45.1. 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;

10.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.45.6. 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;

10.45.7. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.46. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.49. 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.

10.50. 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.

Documentação complementar para cooperativas

10.51. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.51.1. . 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;

10.51.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.51.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.51.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.51.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.51.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.51.6.1. ata de fundação;

10.51.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.51.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.51.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.51.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.51.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.51.6.7. 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 .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **6.602.411,12 (seis milhões seiscentos e dois mil quatrocentos e onze reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 490011;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 227380;

IV) Elemento de despesa: 339040; e

V) Plano interno: C0100T00DF5.

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

12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE FIM
1	Início da execução contratual	Assinatura do contrato	10 (dez) dias
2	Reunião de alinhamento inicial	Assinatura do contrato	5 (cinco) dias
3	Emissão de ordem de serviço	Após conclusão da etapa 2 (sob demanda)	Sob demanda
4	Fornecimento de licenças e serviços	Após conclusão da etapa 3	10 (dez) dias ou prazo definido em OS
5	Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após conclusão da etapa 4	5 (cinco) dias úteis
6	Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após conclusão da etapa 5	10 (dez) dias úteis
7	Garantia e suporte técnico	Após conclusão da etapa 6	Encerramento do contrato
8	Liquidação da Nota Fiscal	Após conclusão da etapa 6	10 (dez) dias
9	Pagamento da Nota Fiscal	Após conclusão da etapa 8	10 (dez) dias

Tabela 10 - Cronograma Físico-Financeiro.

14. APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO
TERMO DE REFERÊNCIA MDA 490011-37/2025

Sumário

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2. EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Plataforma Digital de Gestão

2.1.2. Gestão De Consumo Dos Créditos Azure Prepayment

2.1.3. Gestão de Solicitações De Serviços Sob Demanda

2.1.4. Reuniões Gerenciais

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Do Licenciamento

3.2. Azure Prepayment

3.3. Serviços Técnicos Sob Demanda

3.4. Matriz de Responsabilidade

3.5. Demanda de Serviços

3.6. Horas de Serviços

3.7. Qualificação Técnica dos Profissionais

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3. Da Estimativa dos Serviços

4.4. Da Subcontratação dos Serviços

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

1.1.1. Ser autorizada pela Microsoft a fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (categoria *Government Partner*);

1.1.2. Deve apresentar comprovação de que possui contrato de Suporte Premier, Microsoft *Unified*, ou suporte equivalente. Tal comprovação deverá ser apresentada conforme a abertura de ordem de serviço que demande suporte do fabricante.

2. EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Plataforma Digital de Gestão

2.1.1 Para fins de acompanhamento e controle da execução contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE plataforma digital de gestão, mediante a qual será possível o acesso a todos os documentos e arquivos pertinentes ao objeto contratado.

2.1.2. A referida plataforma deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos:

2.1.2.1. Relação de licenças contratadas e serviços, com suas respectivas descrições e quantitativos;

2.1.2.2. A plataforma digital de gestão contratual deverá dispor de funcionalidade de busca por palavras-chave ou texto;

2.1.2.3. A plataforma deverá apresentar disponibilidade ininterrupta (24x7);

2.1.2.4. O número de usuários suportados pela plataforma deverá corresponder, no mínimo, ao quantitativo de usuários das licenças contratadas;

2.1.2.5. Os usuários deverão ter permissão para realizar o download dos arquivos disponibilizados na plataforma;

2.1.2.6. Os usuários não poderão excluir ou modificar dados constantes na plataforma;

2.1.2.7. A plataforma deverá ser acessível por meio de navegadores de internet para computadores;

2.1.2.8. A plataforma deverá ser compatível com as versões mais recentes dos seguintes navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

2.1.2.9. A plataforma deverá dispor de funcionalidade de notificação automática por correio eletrônico, a ser acionada sempre que houver atualização ou inclusão de arquivos.

2.1.2.10. A plataforma deverá permitir aos usuários a realização de autenticação mediante o uso de suas credenciais corporativas do Microsoft 365.

2.1.2. Gestão De Consumo Dos Créditos Azure Prepayment

2.1.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução de gestão com telemetria de consumo dos créditos Azure por meio de portal web, com a finalidade de prover dados relativos à utilização dos serviços, observando as seguintes características mínimas:

2.1.2.1.1. Disponibilizar dashboard customizável;

2.1.2.1.2. Permitir a análise dos créditos Azure utilizados e disponíveis;

2.1.2.1.3. Possibilitar a atribuição de usuários e permissões de acesso, bem como a configuração de monitoramento e alertas de custos e níveis de utilização;

2.1.2.1.4. Permitir a visualização, SOMENTE pelos usuários da CONTRATANTE, de todos os projetos e recursos;

2.1.2.1.5. Emitir relatório gerencial por centro de custos, contendo informações referentes ao orçamento, valores utilizados e saldo remanescente.

2.1.2.2. O local de instalação da ferramenta (plataforma) será definido em conjunto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo a CONTRATADA observar a orientação final da CONTRATANTE, devidamente justificada;

2.1.2.3. Todos os custos de implantação, manutenção e suporte técnico da referida ferramenta serão de responsabilidade da CONTRATADA;

2.1.2.4. A solução deverá ser dinâmica, permitindo ao usuário selecionar um ou mais períodos específicos para verificação do consumo por categoria de produtos;

2.1.2.5. A solução deverá permitir a seleção de categoria de serviço e identificar os grupos e assinaturas com maior consumo do serviço selecionado;

2.1.2.6. A solução deverá indicar graficamente o consumo por região, possibilitando a seleção de região específica e a análise dos serviços consumidos na região selecionada;

2.1.2.7. A solução deverá permitir a análise de consumo mensal.

2.1.3. Gestão de Solicitações De Serviços Sob Demanda

2.1.3.1. Com o objetivo de manter controle e gestão adequada sobre a utilização das Horas de Serviços ao longo da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar **portal online** específico para controle e gerenciamento das solicitações de Horas de Serviços, devendo este portal dispor, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

2.1.3.1.1. Apresentar interface para abertura de solicitações de serviço, onde deverão ser inseridas todas as informações necessárias à identificação da solicitação, bem como permitir anexação de arquivos complementares;

2.1.3.1.2. A interface para abertura de solicitação de serviço deverá conter campos para preenchimento manual e campos com preenchimento automático pelo sistema, sendo exigido, no mínimo, o seguinte conjunto de campos:

a. Campos de preenchimento manual:

- Descrição da Solicitação;
- Indicação do serviço específico do rol de serviços a que se refere a solicitação.

b. Campos de preenchimento automático:

- Nome do solicitante;
- Número do contrato;
- Data da abertura.

2.1.3.2. A interface para abertura de solicitações de serviço deverá apresentar **o saldo disponível de horas**, permitindo à CONTRATANTE verificar imediatamente a disponibilidade durante a abertura de nova solicitação;

2.1.3.3. Ao abrir uma solicitação de serviço, esta deverá ficar disponível para consulta pela CONTRATANTE na página principal do portal, apresentando as seguintes informações:

a. Status da solicitação;

b. Identificador único da solicitação de serviço;

c. Nome do solicitante;

d. Descrição da solicitação;

e. Prazo-limite para resposta da CONTRATADA à solicitação;

f. Cálculo automático do prazo-limite baseado nas exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

2.1.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar sua proposta de execução de serviço por meio da atualização da solicitação de serviço em aberto, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Quantidade de horas e/ou cotas dimensionadas para a solicitação de serviço;
- b. Valor da proposta em moeda corrente nacional;
- c. Previsão de duração do serviço;
- d. Proposta técnica completa em formato de anexo;
- e. A proposta técnica deverá contemplar:
- f. Especificação Técnica;
- g. Planilha de composição de custos.

2.1.3.5. Quando a CONTRATADA atualizar a solicitação de serviço com os dados da proposta de execução, o status da solicitação deverá ser alterado automaticamente, e notificação por correio eletrônico deverá ser enviada ao solicitante da CONTRATANTE, informando a atualização. A mensagem eletrônica deverá referenciar o identificador da solicitação de serviço.

2.1.3.6. O portal deverá permitir à CONTRATANTE acesso ao anexo da proposta técnica para apreciação, bem como possibilitar à CONTRATANTE aprovar a proposta, cancelar a solicitação ou solicitar ajustes.

2.1.3.7. Caso a CONTRATANTE, após análise da proposta, identifique necessidade de ajustes, poderá solicitá-los mediante registro em campo de preenchimento manual, explicitando os motivos;

2.1.3.8. Ao solicitar ajustes, a solicitação de serviço deverá retornar à fila da CONTRATADA, que deverá proceder com as adequações solicitadas e submeter nova proposta para apreciação pela CONTRATANTE;

2.1.3.9. A etapa de solicitação de ajustes pela CONTRATANTE e submissão de nova proposta pela CONTRATADA poderá se repetir até que a proposta seja aprovada ou a solicitação seja cancelada;

2.1.3.10. Na aprovação, o Portal deverá, no mínimo, possuir os seguintes campos para preenchimento pela CONTRATANTE:

- a. Número da Ordem de Serviço;
- b. Quantidade de horas aprovadas para a Ordem de Serviço;
- c. Valor da Ordem de Serviço;
- d. Campo para inserção de observações;
- e. Área para anexação de arquivos.

2.1.3.11. Quando a proposta de serviço for aprovada, a solicitação deverá retornar à fila da CONTRATADA, que deverá atualizá-la informando, no mínimo:

- a. Data prevista para início da execução do serviço;
- b. Data prevista para conclusão do serviço;
- c. Nome do Gerente de Projetos da CONTRATADA responsável pelo serviço;
- d. Relação nominal dos integrantes da equipe de execução;
- e. Status do serviço.

2.1.3.12. A aprovação da proposta de serviço deverá atualizar automaticamente o saldo de Horas, de modo que novas solicitações já reflitam o saldo remanescente de Horas e Cotas, conforme a métrica do serviço;

2.1.3.13. A solicitação de serviço deverá permanecer visível enquanto o serviço não for concluído, devendo a CONTRATADA atualizar o status sempre que houver alteração, para acompanhamento pela CONTRATANTE. Os status de serviço deverão contemplar, no mínimo:

- a. Aguardando início da execução;
- b. Em execução;
- c. Concluído.

2.1.3.14. As solicitações de serviços concluídas deverão permanecer acessíveis durante toda a vigência contratual, preservando o histórico completo, incluindo data efetiva de início da execução e data efetiva de entrega do serviço.

2.1.3.15. Todo o portal deverá ser apresentado em língua portuguesa do Brasil;

2.1.3.16. O portal deverá exibir exclusivamente informações relacionadas ao presente contrato, não devendo apresentar dados de outros clientes da CONTRATADA;

2.1.3.17. O acesso ao portal deverá ser controlado por credenciais de usuário e senha, restrito aos usuários designados pela CONTRATANTE.

2.1.4. Reuniões Gerenciais

2.1.4.1. A CONTRATADA deverá realizar reuniões gerenciais com periodicidade trimestral, salvo quando a CONTRATANTE dispensar formalmente a realização da reunião referente ao período, ou quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, para apresentação à CONTRATANTE dos seguintes relatórios, no mínimo:

2.1.4.2. Relatório de utilização dos serviços Microsoft 365, contemplando informações sobre o uso dos recursos da plataforma pelos usuários;

2.1.4.3. Relatório de projetos, contendo a relação de projetos concluídos, em execução e em fase de avaliação, no âmbito do objeto contratado.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Do Licenciamento

3.1.1. Ajustes no quantitativo de licenças deverão seguir a legislação específica para alteração contratual.

3.1.2. Em caso de mudança de Part Number ou SKU por parte do Fabricante, a licença disponibilizada não poderá sofrer qualquer tipo de descontinuidade, e, conforme o caso, deverá ser fornecido ao Contratante a licença equivalente àquela descontinuada.

3.1.2.1. Mudanças futuras, que envolvam o uso de ferramentas de colaboração e outros produtos da Microsoft, poderão ser atendidas de forma eficiente e adaptativa.

3.2. Azure Prepayment

3.2.1. A CONTRATADA atuará como intermediária (integradora) entre a CONTRATANTE e o provedor de serviços Microsoft Azure;

3.2.2. Os serviços do Azure Pay-As-You-Go somente serão aceitos quando constantes da relação de serviços de nuvem do provedor oferecidos pela CONTRATADA.

3.2.3. Não serão aceitos provisionamentos de serviços por meio de instalação de software ou máquinas virtuais para sua prestação, caso esses serviços não integrem o conjunto de soluções oferecidas na proposta e não possam ser contabilizados diretamente pelo provedor;

- 3.2.4. A CONTRATADA deverá comprovar, durante a execução contratual, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor.
- 3.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar conta no provedor em nome da CONTRATANTE, por meio da qual serão provisionados os serviços do Azure Prepayment.
- 3.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer para a CONTRATANTE as credenciais de acesso ao portal de serviços Microsoft Azure.
- 3.2.7. Cada crédito terá validade mínima de **12 (doze) meses**, contados da data de registro no portal do provedor de nuvem, sendo renovados para cada ano contratual, conforme modelo de contratação do fabricante.
- 3.2.8. Ao término da vigência contratual, a CONTRATANTE deverá, com apoio da CONTRATADA, encerrar a utilização de todos os serviços de Azure, de modo a não gerar ônus adicionais, devendo tal procedimento constar no plano de encerramento contratual a ser disponibilizado pela CONTRATADA

3.3. Serviços Técnicos Sob Demanda

- 3.3.1. O licenciamento regular das plataformas Microsoft utilizadas pela CONTRATANTE é fundamental para a garantia da continuidade, estabilidade e evolução de seu ambiente de Tecnologia da Informação. Contudo, os serviços agregados de suporte técnico e atualizações incluídos no escopo do próprio licenciamento não abrangem os serviços técnicos especializados, objeto desta contratação.
- 3.3.2. Considerando que os produtos e soluções licenciados sofrem contínua defasagem técnica e são constantemente atualizados mediante incorporação de inovações e novas tecnologias, a CONTRATANTE necessita de serviços especializados para garantir a utilização efetiva das evoluções tecnológicas, requeridas para o desenvolvimento de novas soluções para as áreas finalísticas e estruturantes, visando à obtenção de maior eficiência nos processos organizacionais.
- 3.3.3. Ademais, a necessidade desta contratação decorre da crescente demanda de serviços de Tecnologia da Informação relacionados à plataforma Microsoft, que tem exigido mudanças na atuação da área de TI, destacando-se a necessidade de: redução de custos em infraestrutura computacional; elasticidade no consumo e redução da ociosidade de recursos; fortalecimento e monitoramento da segurança da informação; agilidade na implantação de novos serviços; acesso dinâmico aos recursos a partir de qualquer localidade e dispositivo; e foco nas atividades finalísticas com uso mais estratégico da equipe de TI.
- 3.3.4. Os serviços técnicos especializados em desenvolvimento e sustentação de soluções em plataformas Microsoft serão prestados em regime SOB DEMANDA, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não devendo ser confundidos com as soluções e serviços fornecidos diretamente pela fabricante Microsoft.
- 3.3.5. O objetivo da contratação consiste em adquirir, além das licenças de software, serviços técnicos especializados Microsoft sob demanda, que deverão ser prestados por Provedores de Soluções certificados e homologados pela fabricante.
- 3.3.6. Os Provedores de Soluções certificados pela Microsoft possuem expertise reconhecida em oferecer soluções atualizadas baseadas na tecnologia da fabricante. Na elaboração da especificação técnica, estabeleceu-se como requisito que as licitantes sejam reconhecidas pela própria fabricante quanto à sua competência na execução e entrega de projetos.
- 3.3.7. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços sob demanda mediante utilização de Horas de Serviços como métrica.
- 3.3.8. O consumo das Horas de Serviço será realizado para atendimento de demandas estratégicas que permeiam diversas áreas de conhecimento.

3.4. Matriz de Responsabilidade

- 3.4.1. A Matriz abaixo retrata as principais responsabilidades diante da dinâmica de contratação das Horas de Serviço:

--	--

CONTRATANTE	CONTRATADA
I. Registro de Demanda;	I. Estimativa de Preços;
II. Análise da proposta apresentada pela Contratada;	II. Atendimento de serviços por demanda;
III. Aceite do projeto após execução.	III. Emitir proposta conforme requisitos da Contratante;
	IV. Disponibilizar ferramenta para registro de demandas;
	V. Prover equipe (analistas técnicos).

3.5. Demanda de Serviços

3.5.1. Foi estabelecida estimativa inicial de serviços para viabilizar a seleção assertiva e qualitativa dos projetos e demandas. As estimativas de serviços orientam-se às entregas consultivas estabelecidas nas principais fases dos projetos ou melhorias evolutivas da CONTRATANTE, refletindo no correto dimensionamento e resultado das soluções.

3.5.2. O detalhamento das estimativas de serviços contempla descrição e dimensionamento em Horas de Serviços.

3.6. Horas de Serviços

3.6.1. As Horas de Serviços serão personalizadas e dimensionadas conforme demanda da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA emitir Proposta de Execução de Serviços correspondente.

3.6.2. A quantidade total de Horas de Serviços é estimada com base nas demandas mapeadas, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades estabelecidas pela CONTRATANTE, sem garantia mínima de utilização durante a vigência contratual.

3.6.3.1. A quantidade total de horas contratada poderá ser revista durante a execução contratual, conforme necessidades da CONTRATANTE, mediante alteração do rol de serviços por Termo Aditivo, em comum acordo entre as partes, reservando-se à CONTRATANTE o direito de alterar o rol de serviços conforme necessidade, desde que não ocasione prejuízos à CONTRATADA.

3.6.4. Os serviços sob demanda serão medidos em Horas de Serviços.

- a. O cálculo da quantidade de unidades de cada serviço deverá considerar os seguintes componentes:
- b. Catálogo de horas definido;
- c. Quantidade de horas necessárias para execução integral do serviço;
- d. Relação de atividades a serem desempenhadas;
- e. Perfil profissional requerido.

3.6.5. No valor da Hora de Serviço, a CONTRATADA deverá incluir, além dos custos da hora técnica, todos os custos relacionados a despesas, impostos, deslocamento, hospedagem e quaisquer outros custos que possam incorrer na execução do serviço.

3.6.6. Sempre que a CONTRATANTE necessitar da execução de serviço sob demanda, será formalmente solicitada Proposta de Execução de Serviços ao preposto da CONTRATADA, que deverá apresentá-la **em até 10 (dez) dias úteis** a partir da solicitação formal;

- a. A Proposta de Execução de Serviços deverá conter:

- b. Número de identificação da proposta e descrição do serviço;
- c. Premissas e pré-requisitos para execução do serviço;
- d. Relação de atividades;
- e. Perfil profissional responsável por cada atividade;
- f. Cronograma de execução das atividades;
- g. Local de execução das atividades;
- h. Resultado esperado na conclusão do serviço;
- i. Condições para aceite e recebimento definitivo.

3.6.7. Qualquer solicitação de alteração do projeto por parte da CONTRATANTE deverá ensejar nova proposta de serviço com atualização das informações originais, especialmente com as novas previsões de custos e prazos. Uma ordem de serviço complementar deverá ser gerada previamente à execução das novas atividades.

3.6.8. Os serviços serão executados em modalidade remota.

3.7. Qualificação Técnica dos Profissionais

3.7.1. Para cada perfil profissional relacionado a seguir, será exigida a seguinte qualificação mínima:

3.7.1.1. Perfil Analista Técnico Produtividade

- Atuação: Implementar recursos e funcionalidades da Plataforma de Produtividade Microsoft 365.
- Competências requeridas do profissional:

ID	EXIGÊNCIA	NÍVEL DE PERFIL
P1.1	Certificações (ao menos uma das seguintes) certificações ou equivalente)	I. Microsoft 365 Certified: Messaging Administrator Associate; II. Managing Microsoft Teams; III. Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals; IV. Microsoft 365 Fundamentals.
P1.2	Escolaridade	Ensino superior completo em qualquer área de tecnologia da informação.

3.7.1.2. Perfil Analista Técnico de Gerenciamento de Dispositivos

- Atuação: Implementar, configurar e gerenciar políticas de dispositivos móveis e desktop por meio do Microsoft Intune, incluindo gerenciamento de aplicações,anel de atualização, conformidade de dispositivos, proteção de informações corporativas e integração com soluções de segurança do Microsoft 365.
- Competências requeridas do profissional:

ID	Exigência	Nível de perfil
P2.1	Certificações (ao menos uma das seguintes) certificações ou equivalente)	I. Microsoft 365 Certified: Endpoint Administrator Associate; II. Microsoft 365 Certified: Modern Desktop Administrator Associate; III. Microsoft Certified: Security, Compliance, and Identity Fundamentals; IV. Microsoft 365 Mobility and Security; V. Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert.
P2.2	Escolaridade	Ensino superior completo em qualquer área de tecnologia da informação ou equivalente.

3.7.1.3. Perfil Analista Técnico de Segurança

- Atuação: Apoiar a implementação, configuração, ativação e transferência de conhecimento relacionados às soluções de segurança, incluindo gerenciamento de identidades e acessos organizacionais mediante uso do Microsoft Entra ID, bem como soluções de segurança e proteção contra ameaças utilizando as soluções de segurança do Microsoft Defender XDR além de outras soluções disponíveis através da plataforma Microsoft Azure.
- Competências requeridas do profissional:

ID	Exigência	Nível de perfil
P3.1	Certificações (ao menos uma das seguintes) certificações ou equivalente)	6. Microsoft 365 Security Administration; 7. Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals; 8. Microsoft Security Operations Analyst; 9. Microsoft 365 Mobility and Security; 10. Microsoft Azure Security Technologies.
P3.2	Escolaridade	Ensino superior completo em qualquer área de tecnologia da informação ou equivalente.

3.7.1.4. Perfil Analista Técnico de Dados e Inteligência Artificial

- Atuação: Atuar como especialista na integração, transformação e consolidação de dados provenientes de diversos sistemas de dados estruturados e não estruturados, organizando-os em estruturas adequadas para desenvolvimento de soluções analíticas.
- Competências requeridas do profissional:

ID	Exigência	Nível de perfil
P4.1	Certificações (ao menos uma das seguintes) certificações ou equivalente)	I. Power BI Data Analyst Associate; II. Azure Enterprise Data Analyst Associate; III. Azure Data Engineer Associate; IV. Microsoft Certified: Fabric Analytics Engineer Associate; V. Microsoft Certified: AI Fundamentals; VI. Microsoft Certified: Azure AI Engineer Associate.
P4.2	Escolaridade	Ensino superior completo em qualquer área de tecnologia da informação ou equivalente.

3.7.1.5. Perfil Analista Gerente de Projetos

- Atuação: Considerando a complexidade dos projetos, este perfil profissional é necessário para assegurar a gestão eficiente dos recursos e do cronograma de execução.
- Competências requeridas do profissional:

ID	Exigência	Nível de perfil
P5.1	Certificações (ao menos uma das seguintes) certificações ou equivalente)	I. Certificação PMP - Project Management Professional do PMI - Project Management Institute; II. MBA - Master of Business Administration em Gerência de Projetos.

P5.2	Escolaridade	Ensino superior completo
------	--------------	--------------------------

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O esforço empregado na execução das demandas é de responsabilidade da CONTRATADA, não acarretando ônus financeiro adicional à CONTRATANTE qualquer fator, como atrasos, que não tenha sido causado por alteração do escopo originalmente demandado;

4.2. A critério da CONTRATANTE, a qualquer momento durante a execução contratual, poderão ser adicionados novos serviços às estimativas, desde que diretamente relacionados ao objeto contratual e vinculados aos resultados esperados.

4.3. Da Estimativa dos Serviços

4.3.1. Os serviços a serem desempenhados pela CONTRATADA foram agrupados e estimados no rol de serviços apresentado a seguir.

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPERADO
N-01	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de planejamento, gestão e governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.
N-02	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de relacionamento com as áreas de negócio.
N-03	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação.
N-04	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gerenciamento de projetos, portfólio e programas.
N-05	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de engenharia e arquitetura de software, qualidade e melhoria contínua de Tecnologia da Informação e Comunicação.
N-06	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de infraestrutura, sistemas operacionais, aplicações, armazenamento e recuperação de dados, e segurança da informação.

N-07	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão e análise de dados e informações.
N-08	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação.
N-09	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de comunicação corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação.
N-10	Apoio técnico especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de automação de processos de negócio.

4.4. A quantidade total de horas passíveis de utilização ao longo da execução contratual constitui estimativa baseada nas necessidades atuais da CONTRATANTE, podendo ou não se confirmar durante a execução, bem como sofrer alterações, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades estabelecidas pela CONTRATANTE, respeitando o objeto contratual, sem garantia mínima de utilização durante toda a vigência.

4.4.1. A distribuição das horas poderá ser revista durante a execução contratual, conforme necessidades institucionais.

4.4.2. Em nenhuma hipótese haverá remuneração da CONTRATADA baseada exclusivamente nas horas de serviço empenhadas em determinado processo ou pacote de serviço, de forma desvinculada da entrega de resultados e agregação de valor.

4.4.2.1. Não haverá remuneração por serviços não formalmente demandados ou especificados pela CONTRATANTE.

4.5. Da Subcontratação dos Serviços

4.5.1. Conforme especificado no item 4.22. Subcontratação, será permitida a subcontratação dos serviços com a necessidade de acionamento do Fabricante, Microsoft.

4.5.1.1. Em caso de necessidade, a CONTRATADA poderá acionar ou subcontratar a fabricante, sem ônus adicionais à CONTRATANTE, incluindo acionamentos via Suporte Premier ou Suporte Microsoft Unified, que serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.1.1.1. A relação contratual estabelece-se exclusivamente entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Consequentemente, os custos dos serviços deverão contemplar todos os custos necessários ao adequado atendimento das necessidades da CONTRATANTE.

4.5.1.1.2. A obrigação contratual assumida é de responsabilidade integral da CONTRATADA, não podendo esta transferir a terceiros a responsabilidade em caso de erros, atrasos ou demais circunstâncias que prejudiquem a execução contratual, sob pena de aplicação de glosas e sanções administrativas.

15. APÊNDICE II - DOCUMENTOS PADRONIZADOS

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

ANEXO I - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		

Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXXX

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>
<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>
<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA
--

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...

...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

--	--	--	--

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos. Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		

DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>
-----------------	--------------

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	

...	...	...	

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **<OS/OFB>** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

Referência: **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, **<dia>** de **<mês>** de **<ano>**.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a **<faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues>** relativos à supracitada **<OS/OFB>**, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

--	--	--	--

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

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

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXXX

PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	XXXXXXXXXXXXXX

2 – CIÊNCIA

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

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

_____ <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

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

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 – OBJETO

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

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

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

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

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

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

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

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

16. 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](#).

Despacho: Portaria de Pessoal MDA Nº 490, de 18 de Setembro de 2025.

PAMELA SANTIAGO HILARIO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/01/2026 às 15:22:49.

Despacho: Portaria de Pessoal MDA Nº 490, de 18 de Setembro de 2025.

BRUNO BRAZ DOS SANTOS QUEIROZ

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/01/2026 às 19:42:23.

Despacho: Portaria de Pessoal MDA Nº 490, de 18 de Setembro de 2025.

PLINIO AUGUSTO DE MEIRELES JUNIOR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/01/2026 às 20:02:13.

Despacho: Portaria de Pessoal MDA Nº 490, de 18 de Setembro de 2025.

AGNALDO ROSA DA SILVA

Agente de contratação

Despacho: Portaria de Pessoal MDA Nº 490, de 18 de Setembro de 2025.

LUCAS RABELO SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/01/2026 às 14:47:38.