

Termo de Referência 78/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2024	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ. EDUCAC./DF	EMERSON VIEIRA DOS SANTOS	29/01/2025 09:35 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23036.010777/2023-75

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de subscrições de licenças de software da fabricante Red Hat, suporte técnico, consultoria especializada e garantia de atualização por 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

G	I	ESPE	CATE	CAT	CÓDIGO	MODELO	MÉ	UNIDADE	TIPO	CÓD.	QT	VALOR	VALOR
			GORIA		FABRI				DE				
R	T	CIFI	(SOFT	SER	CANTE	DE	TRICA	DE	WARE,	PMC-	DE	UNIT	TOTAL
			WARE/		PART				SER				
U	E	CAÇÃO	SERVIÇO/		NUMBER	MENTO		MEDIDA	VIÇO OU			(R\$)	(R\$)
			PRODUTO)		/ SKU				PRO				
P	M								DUTO				
O		1	Red Hat Ansible Automation, Premium (100 Managed Nodes)		27502	MCT3694	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (16 Cores ou 32 vCPUs)	31	3	133.380,45	400.141,35
									Subscrição de Software				

1	2	Red Hat OpenShift Platform Plus with Red Hat OpenShift Data Foundation Advanced (Bare Metal Node), Premium (1-2 socket up 64 cores)	Plataforma <i>OpenShift</i>	27502	MW01701	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (1-2 socket up 64 cores)	Subscrição de Software	311	36	155.916,04	5.612.977,44
	3	Red Hat Runtimes, Premium (16 Cores ou 32 vCPUs)	Plataforma <i>Middleware</i>	27502	MW00275	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (16 Cores ou 32 vCPUs)	Subscrição de Software	637	36	88.560,31	3.188.171,16
	4	Red Hat OpenShift Container Platform for IBM Power, LE, Premium (2 Cores)	Plataforma <i>OpenShift</i>	27502	MW00421	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (2 Cores)	Subscrição de Software	264	1	31.183,21	31.183,21
	5	Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform	Consultoria Técnica	27502	SVADD001	Subscrição (12 meses)	Unidade	Subscrição (01 técnico para 1 dia da semana)	Visita Técnica	714	1	309.997,69	309.997,69
	6	Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE)	Consultoria Técnica	27502	GPS-SC	Subscrição (12 meses)	Unidade	Subscrição (01 técnico para 1 dia da semana + 01 engenheiro dedicado 40 h semanais)	Visita Técnica + Engenheiro Dedicado	713	1	1.603.528,11	1.603.528,11

7	Red Hat Learning Subscription Standard	Treinamento	27502	LS220	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição por Usuário	Subscrição de Software	716	2	27.926,41	55.852,82
8	Serviços Especializados de Consultoria	Consultoria Especializada	27332	GPS-C	Subscrição (12 meses)	Hora	Horas (sob demanda)	Consultoria em Horas	Ñ está no catálogo	1000	910,93	910.930,00
VALOR TOTAL ESTIMADO											R\$ 12.112.781,78	

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que os padrões de qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos nesse Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento de subscrições de licenças de software do fabricante Red Hat demanda execução contínua e periódica para garantir a disponibilidade, funcionalidade e segurança dos ambientes e sistemas operacionais Linux utilizados para sustentar diversas aplicações, tecnologias de middleware e container essenciais para manter a excelência nos serviços prestados pelo Inep. Além disso, a contratação desses serviços envolve a prestação de suporte técnico, atualizações regulares, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de consultoria especializada, conforme demanda da CONTRATANTE. Esses aspectos ressaltam a natureza contínua desses serviços, os quais são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e contínuo das operações das organizações.

1.3.2. Ademais, o objeto da presente contratação está incluso no inciso LXX (suporte do software Red Hat) da Portaria nº 213 de 06 de junho de 2024 (SEI nº 1406299), que dispõe sobre os serviços considerados continuados no âmbito do Inep.

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

2. Descrição da Solução

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação empresa especializada no fornecimento e na atualização de subscrições de licenças de software do fabricante Red Hat, atualizando as que estão atualmente em uso no Inep, incluindo suporte técnico, consultoria especializada e garantia de atualização por 12 (doze) meses fornecidos por uma empresa credenciada pelo fabricante ou pelo próprio fabricante.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que atualmente utilizamos a solução de software da fabricante Red Hat, composta por sistema operacional, plataforma de serviços de aplicação, orquestração de containers e automação de processos, e, portanto, possui uma presença significativa em todas as aplicações hospedadas. Diante disso, a contratação de subscrições de licenças de softwares básicos, como sistemas operacionais, é um pilar essencial para a modernização e eficiência da infraestrutura de serviços e segurança cibernética da CGITS/CETIC/INEP.

3.2. É fundamental ressaltar que a atualização desta solução tecnológica é uma medida essencial para manter a segurança cibernética do Inep. A interrupção das atualizações nesta solução pode resultar em vulnerabilidades que podem ser exploradas por indivíduos mal-intencionados, como hackers, comprometendo assim nossas defesas cibernéticas.

3.3. Diante desse contexto, levando em consideração a atual ausência de suporte técnico e garantia de atualização devido ao encerramento do contrato com a Red Hat no final de 2022, é imperativo agir rapidamente para resolver essa situação e garantir que nossa infraestrutura tecnológica esteja alinhada com as demandas presentes e futuras. A busca por uma nova contratação da solução Red Hat é um passo crucial para superarmos essa defasagem e mantermos a excelência em nossos serviços.

3.4. Diversas aplicações estão sendo suportados por sistemas operacionais da família Linux, em especial da distribuição Red Hat Linux. Além do Linux, tecnologias de middleware e container tem forte presença na sustentação dos sistemas e dos ambientes da Tecnologia da Informação do Inep. A proposta de uma plataforma educacional digital tem encontrado respaldo, como caminho meio, em novas tecnologias incluindo o *Open Source* (Kubernetes e Automação/Ansible) já em uso pelo Inep, propiciando integração nativa com os produtos existentes Red Hat e evolução para uma plataforma suportada.

3.5. A partir de 2019, o Inep deu início a um processo para desenvolver novas arquiteturas que pudessem incorporar tecnologias inovadoras, visando agilidade na implementação e manutenção de sistemas de informação. Para isso, optou-se pelo uso

da plataforma *Kubernetes*. Especificamente, a plataforma *OpenShift* da Red Hat foi escolhida devido às necessidades de suporte para sistemas que faziam uso do JBOSS, entre outros.

3.6. Atualmente, o Inep gerencia uma ampla gama de *workloads* que foram migrados de uma infraestrutura baseada em servidores virtuais para a plataforma de containers. Ao longo dos anos de utilização da plataforma *OpenShift*, o Inep alcançou diversos objetivos estratégicos cruciais para a modernização de sua arquitetura. Estes objetivos incluem:

- a) Conhecimento no processo de adaptar aplicações modo VM para containers (containerização);
- b) Conhecimento na administração e gestão do *OpenShift*;
- c) Conhecimento na construção de esteiras de CI/CD integrando operação e desenvolvimento baseada em *OpenShift*;
- d) Padronização em um modelo de esteira baseado em containers independente da tecnologia da aplicação e aplicação de controle de responsabilidades segregado entre Infra e Desenvolvimento;
- e) Redução do uso de hardware para processamento de *workloads* após a migração de VM para containers;
- f) Habilitação da arquitetura BI-MODAL - container e servidores virtuais.

3.7. O Inep atualmente emprega dois modelos básicos de arquitetura para dar suporte às suas aplicações. O primeiro segue uma abordagem tradicional, fundamentada em máquinas virtuais, enquanto o segundo adota um modelo novo, baseado em containers. Ambas as arquiteturas, tanto a tradicional (máquina virtual) quanto a nova baseada em containers, requerem componentes específicos que compõem uma pilha tecnológica. Ao ativar essa pilha tecnológica, torna-se viável disponibilizar as aplicações do Inep para seus usuários finais.

3.8. O modelo de arquitetura fundamentado em servidores virtuais demanda uma quantidade substancialmente maior de recursos do datacenter, como CPU, memória e armazenamento, além de exigir mais operações, como backup, gerenciamento do sistema operacional, monitoramento e *deployment*, se comparado ao modelo baseado em containers. Essa disparidade se deve ao fato de que o modelo de containers proporciona uma camada de abstração de datacenter e operações com conceitos mais modernos.

3.9. Diante disso, o Inep iniciou a migração de parte das suas aplicações desenvolvidas sobre uma pilha de servidores virtuais para a plataforma Red Hat *OpenShift*. Segue abaixo a lista de aplicações já migradas para *OpenShift*:

Aplicação	Descrição

Brased	O Thesaurus Brasileiro da Educação - Brased do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) é um conjunto de termos que descrevem conceitos e relações conceituais no tema da Educação, com objetivo de indexação e recuperação de publicações, tais como livros, artigos, relatórios, materiais didáticos, entre outros.
Celpebras	O Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe- Bras) é o exame brasileiro oficial para certificar proficiência em português como língua estrangeira.
Censo-educacao-superior	O Censo da Educação Superior, realizado anualmente pelo Inep, é o instrumento de pesquisa mais completo do Brasil sobre as instituições de educação superior (IES) que ofertam cursos de graduação e sequencias de formação específica, além de seus alunos e docentes.
Certificadores	A Rede Nacional de Certificadores do Enem representa o Inep no local de aplicação de provas.
CTAA	A Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA) é a instância recursal dos processos avaliativos relacionados a relatórios de avaliação externa in loco e de denúncias contra avaliadores.
Emec	O e-MEC foi criado para fazer a tramitação eletrônica dos processos de regulamentação. Pela internet, as instituições de educação superior fazem o credenciamento e o credenciamento, buscam autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos.
Revalida	O Revalida subsidia o processo de revalidação dos diplomas de médicos que se formaram no exterior e querem atuar no Brasil.
RNPA	A Rede Nacional de Postos Aplicadores (RNPA) consiste na formação de cadastro de instituições interessadas em sediar aplicação de testes.
SAEB	O Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) é um conjunto de avaliações externas em larga escala que permite ao Inep realizar um diagnóstico da educação básica brasileira e de fatores que podem interferir no desempenho do estudante.
SEB	O Sistema Educacional Brasileiro (SEB) é um cadastro contínuo, preenchido e atualizado por instituições de educação básica (educação

	infantil, ensino fundamental e ensino médio), de educação superior, federais, estaduais e municipais, públicas e privadas, assim como instituições federais de educação profissional e tecnológica.
SEI	Processamento eletrônico de informações.

3.10. Ao todo foram 11 aplicações migradas para a plataforma *OpenShift*. Todas as aplicações representam carga de trabalho crítica para Inep. Após a migração das aplicações para dentro da plataforma *OpenShift* foram percebidos e habilitados novos recursos técnicos para operação:

- a) Mais aplicações com menor consumo de recursos de datacenter;
- b) Auto-escalabilidade das aplicações;
- c) Padronização na operação;
- d) Maior integração com o time de desenvolvimento e arquitetura de software;
- e) Menor *downtime*;
- f) Isolamento das aplicações da camada de infraestrutura;
- g) Modelo de entrega padronizado independente da tecnologia da aplicação;
- h) Melhor trabalho das equipes de Infra e Desenvolvimento devido ao isolamento provido pela tecnologia de *containers*;
- i) Liberdade e agilidade ao desenvolvedor para *deploy* de novas soluções sem necessidade de solicitar novas VMs para isso.

3.11. Considerando o investimento já realizado e a atual configuração da arquitetura do Inep, torna-se necessário garantir o suporte técnico fornecido pela fabricante da solução para manter a estrutura regularizada e atualizada, bem como para garantir a disponibilidade de diversos sistemas críticos.

3.12. Acrescentamos que o levantamento quanto ao número efetivo de subscrições a serem contratadas baseou-se no detalhamento do atual ambiente computacional do Inep de "produção" e "não produção" que irão suportar a solução, incluindo consultas ao fabricante visando uma nova avaliação do ambiente, conforme memória de cálculo apresentada no Apêndice III - Registro do Dimensionamento e Memória de Cálculo da Quantidade de Software deste Termo de Referência.

3.12. Portanto, com o objetivo de consolidar uma infraestrutura orientada a serviços, padronizar a arquitetura, obter um menor custo e maior escalabilidade operacional, bem como possuir um melhor SLA para sustentação e entrega de serviços, entendemos pela necessidade de contratação das subscrições e serviços Red Hat, conforme previsto no PDTIC INEP 2023-2025.

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

I) ID PCA no PNCP: 01678363000143-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;

III) Id do item no PCA: 83 ao 90;

IV) Classe/Grupo: 182 - Serviços de Licenciamento e Contratos de Transferência de Tecnologia;

V) Identificador da Futura Contratação: 153978-76/2025.

3.14. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OBE5	Objetivo Estratégico 5 do Planejamento Estratégico Institucional 2023-2025 - Aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica: Disponibilizar os recursos tecnológicos necessários, atendendo às boas práticas estabelecidas.
OBE6	Objetivo Estratégico 6 do Planejamento Estratégico Institucional 2023-2025 - Aprimorar a gestão de serviços: Promover ações de melhoria contínua no atendimento dos serviços prestados pelo CETIC.
OBE9	Objetivo Estratégico 9 do Planejamento Estratégico Institucional 2023-2025 - Prover soluções de TIC que satisfaçam as necessidades do Inep: Oferecer soluções adequadas em tempo hábil e com qualidade, atendendo, assim, às necessidades do Inep.
OE16	Objetivo Estratégico OE16 da Estratégia de Governança Digital 2020-2023 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada

A71	Prover serviços de suporte em Sistema Operacional Linux.	M5	Manter e desenvolver serviços de tecnologia da informação e comunicação.
------------	--	-----------	--

3.15. Por **não se** 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.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio:

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

4.1.1.1. Viabilizar a simplificação das operações de TI;

4.1.1.2. Apoiar a continuidade e aperfeiçoamento das atividades finalísticas e meio do Inep;

4.1.1.3. Minimizar riscos de segurança da informação decorrentes de vulnerabilidades em sistemas operacionais;

4.1.1.4. Propiciar a ampliação tecnológica para prestação de serviços públicos, por meio da aquisição de ferramentas de última geração voltadas a garantir a estabilidade, segurança, alta- disponibilidade e agilidade na utilização e no armazenamento de dados;

4.1.1.5. Continuidade do desenvolvimento da metodologia de desenvolvimento ágil e integrado usando abordagem DevOps, preservando investimentos já realizados e capital intelectual desenvolvido;

4.1.1.6. Garantir a continuidade da arquitetura que sustenta os sistemas atuais do Inep.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. 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), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

- 4.3.2. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;
- 4.3.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.3.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.5. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 4.3.6. Decreto nº 7.174, 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 4.3.7. Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024: 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;
- 4.3.8. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018: institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- 4.3.9. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.10. Instrução Normativa SLTI/MPOG 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;
- 4.3.11. Instrução Normativa SLTI nº 01, 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;
- 4.3.12. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020: dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- 4.3.13. Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023: estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.14. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022: regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, 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;

4.3.15. Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022: regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.16. Instrução Normativa SEGES/MGI nº 53, de 28 de dezembro de 2023: autoriza a utilização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf para apresentação de documentação equivalente por empresas estrangeiras que não funcionem no País, com fins a habilitação em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos de acordo com o que dispõe o parágrafo único do art. 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.17. 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;

4.3.18. Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023: regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades do SISP, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação – TIC.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas, adaptativa, evolutiva** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao **aperfeiçoamento de suas funcionalidades**;

4.4.2. Os produtos ofertados deverão estar plenamente aptos à comercialização e suporte (*General Availability* ou Produção), ou seja, não será permitido o fornecimento de produtos em condição de versão beta, desenvolvimento ou com previsão declarada de descontinuidade.

4.4.3. A Contratada é responsável por oferecer atualizações, suporte técnico e correções para todos os produtos e subprodutos da solução ao longo do contrato. Ela deve informar à Contratante sobre lançamentos de novas versões, patches ou correções disponíveis, fornecendo os links e instruções necessárias. Além

disso, a Contratada deve disponibilizar as atualizações na sede da Contratante durante todo o período contratual, sem custos adicionais.

4.4.4. O fabricante da distribuição Linux deverá manter *RoadMap* (ciclo de vida) dos produtos disponíveis para consulta via Web.

4.4.5. Em casos de crises técnicas (indisponibilidade do ambiente ou falhas não programadas) a Contratada deverá disponibilizar recurso pessoal responsável pelos produtos Red Hat para apoiar no escalonamento dos chamados técnicos no Brasil ou recursos internacionais.

4.4.6. Os prazos para entrega das atualizações não devem exceder 30 dias após o lançamento. Em casos de vulnerabilidades críticas, a Contratada deve comunicar e disponibilizar as recomendações do fabricante em até dois dias úteis.

4.4.7. Quaisquer bugs ou falhas no software devem ser corrigidos pela Contratada em até dois dias úteis após a identificação do problema.

4.4.8. Após 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, a Contratada deve disponibilizar as atualizações adquiridas, acompanhadas de manuais, sem cobranças adicionais.

4.4.9. O suporte técnico oferecido pela Contratada inclui a resolução de falhas e dúvidas para garantir o pleno funcionamento da solução. Ela também é responsável por auxiliar na instalação, desinstalação e configuração da solução, além de esclarecer questões sobre compatibilidade e desempenho.

4.4.10. Não existe um vínculo contratual direto entre a Contratante e o fabricante dos produtos, sendo responsabilidade da Contratada garantir os serviços de suporte e atualização necessários.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

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

--	--	--

Etapa	Objetivo	Prazo
Reunião inicial	Reunião para alinhamento da estratégia de execução contratual e definição dos interlocutores	10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato
Prazo para emissão de OS	Prazo máximo para emissão da OS	10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato
Prazo de entrega	Prazo máximo para entrega das licenças	15 (quinze) dias úteis após a emissão da OS
Prazo para emissão de OS	Prazo máximo para emissão da OS de implantação e execução dos serviços	5 (cinco) dias úteis após recebimento dos licenciamentos
Prazo para reunião de planejamento	Prazo máximo para reunião de planejamento da implantação e migração	5 (cinco) dias úteis após emissão de OS para execução da implantação
Prazo da etapa de implantação	Prazo para provisionamento dos recursos e implantação da solução	30 (trinta) dias úteis após a emissão da OS
Prazo da etapa de migração	Prazo acordado entre o Contratante e a Contratada para realização das migrações de dados para a nova solução	A ser definido quando da definição da abrangência a ser considerada na migração
Prazo para emissão de Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Prazo para emissão do TRP após o fornecimento dos licenciamentos e serviços contratados	5 (cinco) dias úteis após o fornecimento dos licenciamentos e serviços contratados
	Prazo para emissão do TRD após o fornecimento	15 (quinze) dias úteis após assinatura do Termo

Prazo para emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	dos licenciamentos e serviços contratados	de Recebimento Provisório - TRP
Adaptação operacional	O período de adaptação operacional, sendo esse o prazo limite para ajustes e /ou correções necessários ao alinhamento e/ou adequação da solução em produção, visando a assegurar sua operação contínua.	30 (trinta) dias úteis após a conclusão da fase de implantação da solução

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e está em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações; em especial atenção ao Decreto Federal nº 9.637 de 26 de dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01 de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares.

4.6.2. A Contratada deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante, inclusive com a assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato.

4.6.3. A Contratada deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Contratante, ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, salvo se expressamente autorizado pela Contratante.

4.6.4. A Contratada não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do Inep.

4.6.5. Todas as ferramentas constantes da solução a ser entregue, assim como a prestação dos serviços, deverão garantir o sigilo aos dados pessoais, estando aderente aos requisitos definidos da LGPD - Lei Geral de Proteção de dados nº 13.709/18, nos artigos 6º a 46º, 48º e 50º.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1.1. Durante a execução das tarefas no ambiente da Contratante, os colaboradores da empresa fornecedora devem seguir padrões de urbanidade e comportamento adequados, incluindo asseio, pontualidade, respeito mútuo, discrição e zelo pelo patrimônio público. Além disso, os produtos devem ser configurados preferencialmente em português do Brasil ou, se não possível, em inglês, com manuais disponíveis sempre que necessário. Os colaboradores também devem portar identificação pessoal, da empresa, atendendo normas internas corporativas;

4.7.1.2. No que diz respeito aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme observado no Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (2019), não foram identificados requisitos específicos relacionados a diversos itens, como agrotóxicos, aparelhos elétricos, eletrônicos ou domésticos, atividades poluidoras, resíduos sólidos, entre outros. Essas considerações são fundamentais para definir os detalhes do objeto a ser contratado, assegurando que a solução Red Hat atenda às demandas e expectativas do Inep, no que diz respeito às práticas de sustentabilidades.

4.7.1.3. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.2. 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.

4.8.3. As especificações técnicas dos itens que compõem o objeto da presente contratação deverão possuir características mínimas conforme detalhamento constante no Anexo X - Requisitos Técnicos das Licenças da Linha Red Hat e Suporte Técnico apenso a este Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.9.1.1. A Contratada deverá realizar a reunião inicial com a equipe técnica da Contratante e elaborar um planejamento detalhado da instalação e atualização da solução, contendo as etapas, modelos, arquiteturas, funcionalidades e configurações da solução que serão implantadas durante a execução do serviço.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não se aplica, tendo em vista que a solução já está em uso no Inep e a previsão de implantação de melhorias (migração de ambientes ou disponibilização de novos servidores) estão previstas no Apêndice II - Catálogo de Serviços de Consultoria Especializada em Software.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.2. As subscrições devem incluir serviços de suporte técnico por um período de **12 (doze) meses**, a partir da data de emissão da ordem de fornecimento.

4.11.3. Para as subscrições, a Contratada deverá disponibilizar canais de acesso de suporte técnico do fabricante, em regime 24x7 (todos os dias da semana, durante 24 horas), através de número de telefone e/ou Internet, para abertura de chamados objetivando a resolução de problemas técnicos e dúvidas quanto ao funcionamento dos softwares.

4.11.4. Deve ser permitido acesso ao repositório de software da desenvolvedora Red Hat, considerando a arquitetura de hardware x86, em suas plataformas de 32 e 64 bits.

4.11.5. Deve ser permitido acesso à base de conhecimentos da Red Hat por meio de portal na Internet.

4.11.6. Todos os chamados, independentemente de sua criticidade, deverão ser abertos (no fabricante) em um único número telefônico e cada chamado técnico deverá receber um número único de identificação por parte da fabricante RedHat, e deverá registrar ao menos as seguintes informações:

- a) Data e hora da abertura do chamado;
- b) Responsável pelo chamado no fabricante RedHat;
- c) Descrição do problema;
- d) Histórico de atendimento;
- e) Data e hora do encerramento.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de **assistência técnica, suporte, garantia e consultoria especializada** deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.12.2. Caberá à Contratada manter profissionais capacitados para desenvolver as atividades pertinentes para a plena execução do contrato, sendo-lhe exigível, no mínimo, profissionais com experiência comprovada e certificação compatível com o nível de serviço a ser desenvolvido.

4.12.3. O Inep poderá, a qualquer tempo, desde que devidamente motivado, solicitar à prestadora a substituição dos consultores alocados no projeto. Nestes casos, a prestadora deverá, em um prazo máximo de 10 dias corridos, proceder a substituição. Caso contrário irá incorrer no não atendimento dos perfis alocados.

4.12.4. Antes do início de cada demanda, a prestadora deverá encaminhar ao Inep documentação que comprove a formação e experiência exigida. A comprovação deverá ser feita por meio de currículo, atestados de conclusão e certificações. O Inep poderá, a qualquer momento, realizar diligência acerca da documentação apresentada dos consultores, com o fim de verificar a veracidade das informações.

4.12.5. Eventualmente, o Inep poderá realizar entrevistas técnicas junto aos consultores da prestadora, visando aferir os conhecimentos e competências dos consultores.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

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

4.13.1.1. O perfil profissional é o conjunto de requisitos de competências, experiências e habilidades estabelecidas para garantir que um profissional alocado em uma respectiva atividade possa executar os serviços com a efetividade esperada pelo Inep.

4.13.1.2. A Contratada deverá prover um ou mais perfis profissionais necessários para a execução contratual conforme descrito a seguir:

4.13.1.2.1. Perfil do profissional Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform - (Item do 5):

- a) Formação de nível superior em disciplinas relacionadas à tecnologia da informação;
- b) Cinco anos de experiência em desenvolvimento e codificação Java;
- c) Experiência prática com tecnologias Red Hat;
- d) Experiência em organizações de suporte, desenvolvimento ou engenharia;
- e) Habilidades de comunicação;
- f) Conhecimento nas plataformas Red Hat;

g) Experiência em projetos corporativos de larga escala.

4.13.1.2.2. Perfil do profissional Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE) (Item 6):

- a) Formação de nível superior em disciplinas relacionadas à tecnologia da informação;
- b) Três anos de experiência em tecnologia da informação;
- c) Experiência em organizações de suporte, desenvolvimento ou engenharia;
- d) Conhecimento técnico e experiência prática com tecnologias Red Hat;
- e) Experiência em projetos corporativos de larga escala.

4.13.1.3. As visitas técnicas deverão ser realizadas diretamente por profissionais habilitados e indicados pela desenvolvedora, devidamente certificados, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em 01 (uma) visita semanal, durante o período do contrato.

4.13.1.4. As atividades relacionadas aos itens 5 e 6 constam no **Apêndice III** - Registro do Dimensionamento e Memória de Cálculo da Quantidade de Software do Estudo Técnico Preliminar.

4.13.1.5. Serviços Especializados - (Item do 8)

4.13.1.5.1. Perfil: Arquiteto Red Hat Sênior

- a) Profissional com graduação de nível superior na área de tecnologia da informação ou pós-graduação na área de tecnologia da informação;
- b) Certificação *Red Hat Certified Specialist in OpenShift Administration* ou similar;
- c) Conhecimentos em arquitetura de negócios RedHat baseada na ferramenta OpenShift;
- d) Conhecimento em Instalação, configuração, ajustes finos (*tuning*), atualização de soluções RedHat, notadamente nos produtos OpenShift e JBOSS, bem como proposição da melhor utilização das ferramentas RedHat para atender as necessidades de negócio do Inep;
- e) Experiência comprovada atuando como profissional sênior em trabalho com soluções RedHat.

4.13.1.5.2. Perfil: Gerente de Projetos Sênior

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação, engenharia, administração de empresas ou áreas afins;
- b) Certificação SCRUM Master ou similar;
- c) Conhecimento em métodos ágeis e tradicional de gerenciamento de projetos, gerenciamento de projetos com a utilização de contêiner e microsserviços, facilidade em compreender as necessidades do cliente, definição e gerenciamento de escopo, familiaridade com abertura de ordem de serviços, estimativas de HST (Hora de Serviço Técnico) e formalização de entregas;
- d) Experiência comprovada atuando como profissional sênior em projetos de DevOps;
- e) Experiência comprovada atuando como profissional sênior em gerenciamento de projetos de TI.

4.13.1.5.3. Perfil: Arquiteto de Sistemas Sênior

- a) Profissional com graduação na área de tecnologia da informação;
- b) Certificação *Red Hat Certified Architect* (RHCA) ou similar;
- c) Conhecimento em melhores práticas de mercado de desenvolvimento e implementação de soluções de TI e domínio em arquitetura e desenvolvimento de soluções;
- d) Experiência comprovada atuando como profissional sênior em arquitetura de sistemas;
- e) Experiência comprovada atuando como profissional sênior em soluções Red Hat.

4.13.1.5.4. As atividades relacionadas aos Serviços Especializadas constam no **Apêndice II** - Catálogo de Serviços de Consultoria Especializada em Software do Estudo Técnico Preliminar.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

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

4.14.5. Todos os serviços previstos na presente contratação deverão ser executados em conformidade com as metodologias e padrões estabelecidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), principalmente no tocante às boas práticas de Gerenciamento de Serviços. Quando couber, devem ser observados os guias, padrões (templates) e metodologias adotados pelo Inep e pelo Governo Federal, inclusive suas evoluções, com destaque para:

4.14.5.1. Metodologia de Gestão da Informação (MGI) do Inep com seus guias e padrões;

4.14.5.2. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do Inep com seus guias e padrões, quando aplicáveis a esta solução, principalmente para Administração de Dados;

4.14.5.3. Metodologia de Gestão de Projetos (MGP) do Inep com seus guias e padrões, quando aplicáveis a esta solução;

4.14.5.4. Aderência às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões e-PING e e-MAG quando requeridas;

4.14.5.5. Os serviços prestados devem ser executados em conformidade com os procedimentos e processos sugeridos pelas melhores práticas de mercado, como ITIL, COBIT, PMBOK e NBR ISO-27002, MGP SISP, entre outros;

4.14.5.6. Aderência às regulamentações da ICP-Brasil quando requeridas necessidades relacionadas à certificação digital.

4.14.6. Todo o trabalho realizado pela Contratada estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando os relatórios dos serviços prestados estiverem de acordo com o padrão de qualidade exigido pela Contratante.

4.14.7. Caberá a Contratada sanar possíveis irregularidades apontadas na execução contratual, submetendo entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução da correção necessária, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

4.14.8. Durante o período contratual, é de responsabilidade da Contratada garantir a expansão e atualização do licenciamento, bem como disponibilizar suporte técnico contínuo para a solução.

4.14.9. Os serviços de consultoria, somente, serão executados mediante a abertura de Ordem de Serviços, a qual contemplará, no mínimo, o serviço disponibilizado no catálogo que deverá ser prestado, assim como seu período de execução.

4.14.10. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão emitidos por servidores designados pela Contratante, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

4.14.11. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.14.12. O atestado de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1.1. Nos termos da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, será exigido cumprimento das obrigações, condições e peculiaridades inerentes à LGPD. A Contratada deverá ainda declarar o seu cumprimento por intermédio de declaração.

4.15.1.2. O processo de entrega dos serviços deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro. A Contratada deve utilizar o conceito de *security by design* em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

4.15.1.3. A Contratada não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da Contratante, sem autorização.

4.15.1.4. A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos disponibilizados pela Contratante.

4.15.1.5. A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Inep e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências deste Instituto.

4.15.1.6. A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da Contratante.

4.15.1.7. A Contratada deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.15.1.8. A Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.15.1.9. A Contratada deverá observar ainda o "Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação da Privacidade", no que couber.

4.16. Vistoria

4.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07:00 horas às 20:00 horas.

4.16.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16.4. Na vistoria técnica serão apresentadas aos Licitantes as seguintes informações, cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse Termo de Referência:

4.16.4.1. Detalhamento do ambiente tecnológico e de sistemas de informação do Inep;

4.16.4.2. Detalhamento das soluções existentes e objetivos da migração, endereçando especificamente as características funcionais da origem e a abrangência de dados; e

4.16.4.3. Detalhamento do ambiente físico da infraestrutura de TIC do Inep.

4.16.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.16.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Vedações IN nº 94/2022

4.17.1.1. Em conformidade com a observância das vedações estabelecidas nos artigos 3º e 5º da IN 94/2022, as quais são fundamentais para garantir a transparência, equidade e eficiência nas contratações de TIC pela administração pública, protegendo os interesses públicos e os direitos dos trabalhadores terceirizados, foi verificado que tais vedações não se aplicam à contratação em questão.

4.17.1.2. O artigo 3º da IN nº 94/2022 estabelece restrições específicas para a contratação de soluções de TIC, incluindo a proibição de contratar mais de uma solução em um único contrato e a necessidade de observar as disposições dos §§ 2º e 3º do artigo 12. A presente contratação não envolve mais de uma solução, estando em conformidade com essas restrições.

4.17.1.3. Além disso, serviços estratégicos mencionados no artigo 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, não podem ser contratados, como gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação. A contratação atual trata da expansão e modernização tecnológica de software proprietário, não se aplicando essa vedação.

4.17.1.4. O apoio técnico aos processos de gestão, planejamento e avaliação das soluções de TIC pode ser contratado, desde que supervisionado por servidores do órgão. O objeto da contratação é um software proprietário, não se aplicando essa vedação.

4.17.1.5. O artigo 5º da IN nº 94/2022 lista diversas vedações específicas para a contratação de serviços terceirizados, visando a correta execução dos contratos e a proteção dos direitos dos trabalhadores. Nesta contratação, os terceirizados devem realizar suas tarefas sob a coordenação de seus empregadores diretos, não dos servidores públicos, não sendo aplicável esta vedação.

4.17.1.6. Não é permitido fixar salários inferiores aos definidos em lei para os funcionários terceirizados, garantindo conformidade com as normas trabalhistas. A empresa contratada deve ter autonomia para alocar os recursos humanos necessários. Esta vedação não se aplica à contratação.

4.17.1.7. Funcionários terceirizados não devem realizar tarefas não previstas no escopo do contrato, evitando sobrecarga e desvio de funções. As despesas operacionais devem ser de responsabilidade da empresa contratada. Esta vedação não se aplica à contratação.

4.17.1.8. O edital não pode conter exigências que constituam intervenção indevida da administração na gestão interna da empresa contratada, respeitando sua autonomia. É vedado exigir que os fornecedores apresentem funcionários capacitados antes da contratação.

4.17.1.9. A utilização da métrica homem-hora para aferição de esforço é proibida, salvo mediante justificativa vinculada à entrega de produtos com

prazos e qualidade definidos. Esta vedação não faz parte das métricas dos itens da contratação.

4.17.1.10. Editais ou contratos não podem fazer referências a regras externas que permitam alteração unilateral pela contratada. Em licitações do tipo técnica e preço, os critérios de pontuação devem estar diretamente relacionados aos requisitos da solução de TIC e não frustrar o caráter competitivo do certame.

4.17.1.11. Não é permitido aceitar autodeclarações de exclusividade emitidas pela própria empresa proponente. É vedado definir a forma de pagamento baseada exclusivamente no reembolso dos salários pagos, assegurando que os pagamentos sejam feitos com base nos serviços efetivamente prestados e nos resultados alcançados. Esta vedação não se aplica à contratação em questão.

4.17.2. Guias, Manuais e Modelos publicados pelo Órgão Central do SISP

4.17.2.1. Registra-se ainda, que foram atendidas as normas dispostas no tópico(Contratação de Licenciamento de Software e Serviços Agregados) constante no item 1 do anexo I, assim como foi observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, nos termos da IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2º, assim como o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP).

4.17.3. Reajuste de Preços

4.17.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante o período inicial de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimado, qual seja, a data de assinatura do relatório de pesquisa que se refere ao valor de referência.

4.17.3.2. 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.

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

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

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

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

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

4.17.3.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.

4.17.4. Inaplicabilidade do procedimento de padronização definido no Art. 5º da Portaria SEGES nº 938, de 2022

4.17.4.1. A Portaria SEGES nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 5º estabelece-se o procedimento de padronização composto por várias etapas, incluindo a identificação de itens, parecer técnico, minutas padronizadas, audiência pública, consulta pública, tratamento de sugestões, aprovação da SEGES e publicações.

4.17.4.2. Considerando que a solução da plataforma Red Hat disponibiliza soluções baseadas no sistema operativo ou sistema operacional GNU /Linux, incluindo o Red Hat Enterprise Linux, além de soluções de software de código aberto, dada a sua especificidade e exclusividade de fornecedores, a aplicação do procedimento de padronização conforme definido no Art. 5º da Portaria SEGES nº 938/2022 não se mostra adequada. A plataforma Red Hat possui características técnicas únicas que não podem ser diretamente comparadas com outros produtos disponíveis no mercado. Já que o fabricante Red Hat é a única fornecedora das soluções Red Hat utilizadas no Inep, apenas para empresas que são credenciadas como revenda no Brasil, assim, entende-se que se configura uma situação de exclusividade, sem a necessidade de seguir o procedimento de padronização que pressupõe a existência de múltiplos fabricantes e a possibilidade de padronização de itens comparáveis.

4.17.4.3. A padronização implica na possibilidade de estabelecer especificações comuns aplicáveis a múltiplos fabricantes ou produtos similares. No caso da plataforma Red Hat, suas funcionalidades e especificações são proprietárias e não possuem equivalentes que permitam uma comparação direta ou padronização em termos de especificações técnicas, desempenho ou custo.

4.17.4.4. Dessa forma, diante da natureza específica do produto, da exclusividade do fabricante e da impossibilidade de padronização, conclui-

se que o procedimento de padronização definido no Art. 5º da Portaria SEGES nº 938, de 2022, não se aplica à contratação de subscrições de licenças da fabricante Red Hat.

4.17.5. Participação de Consórcios ou Cooperativas

4.17.5.1. A participação de consórcios em disputas eletrônicas visa ampliar as capacidades técnicas, econômico-financeiras e de "know-how", resultando em uma disputa de elevada especialização técnica. No presente caso, como o objeto a ser adquirido é um bem comum, é relevante mencionar o Acórdão TCU nº 2831/2012 - Plenário - Ministra Relatora ANA ARRAES:

"Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa."

4.17.5.2. Portanto, considerando ser um ato discricionário da administração, a participação de empresas em consórcio ou cooperativas não será permitida. As empresas atuantes no mercado que são credenciadas com o fabricante da solução possuem condições de fornecer o objeto desta aquisição de forma independente. Permitir a participação de consórcios poderia prejudicar a competição no certame licitatório, uma vez que não há necessidade dessa formação para o fornecimento dos objetos em questão.

4.17.6. Enquadramento no Sistema de Registro de Preços (SRP)

4.17.6.1. De acordo com o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, especialmente:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive em compras centralizadas;

IV - quando for necessário para execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.17.6.2. A adoção pelo Sistema de Registro de Preços por este Instituto justifica-se por causa da necessidade de disponibilização parcelada dos licenciamentos, conforme necessidade do órgão, que serão realizadas sob demanda (itens 1 ao 4 e 7) e a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço (item 8), assim como a possibilidade de participação de outras entidades da Administração Pública Federal no certame, baseado no art. 3º, incisos II, III e V do aludido Decreto. Assim, entende-se que o Registro de Preços é necessário para contratação em questão.

4.17.6.3. Além disso, não será previsto a possibilidade de adesão tardia à ata de registro de preços por órgãos não participantes da IRP, na forma de carona.

4.17.6.4. Por fim, todas as solicitações serão devidamente avaliadas e aprovadas de forma eficiente, mantendo a integridade e a transparência dos procedimentos contratuais.

4.17.6.5. A CGLIC permanecerá apenas como responsável pela operacionalização do sistema para a aprovação dessas demandas.

4.17.7. Enquadramento na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

4.17.7.1. A Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, estabelece diretrizes técnicas essenciais para a contratação de softwares e 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. Seu objetivo principal é assegurar que as contratações realizadas atendam aos mais elevados padrões de interoperabilidade, segurança da informação e governança em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

4.17.7.2. Nesse contexto, a presente contratação, que tem por objeto a aquisição de licenças Red Hat na modalidade de subscrição, enquadra-se plenamente no escopo normativo da referida portaria. A solução Red Hat é amplamente reconhecida por sua robustez, escalabilidade e aderência às melhores práticas de governança tecnológica, características que a tornam indispensável para atender às necessidades do órgão contratante. O enquadramento na Portaria SGD/MGI nº 5.950 assegura que todos os requisitos técnicos e de segurança sejam rigorosamente observados, garantindo a plena conformidade com os padrões exigidos pela Administração Pública.

4.17.7.3. Adicionalmente, a aplicação da portaria é fundamental para assegurar que a modernização tecnológica decorrente da contratação seja conduzida de forma estruturada e alinhada às necessidades institucionais. Tal observância permite que a solução contratada seja plenamente integrada ao ambiente tecnológico existente, mitigando riscos de incompatibilidades, falhas

operacionais ou comprometimento da segurança da informação. Além disso, a regulamentação assegura a realização de uma análise criteriosa do custo-benefício da contratação, garantindo a economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

4.17.7.4. A aplicação da Portaria SGD/MGI nº 5.950 também reforça o compromisso do órgão com os princípios da Administração Pública, como a transparência, legalidade e eficiência, promovendo uma gestão responsável e tecnicamente fundamentada. Dessa forma, a observância das diretrizes estabelecidas é indispensável para assegurar que a contratação das licenças Red Hat na modalidade de subscrição seja conduzida em estrita conformidade com os padrões normativos e com os objetivos estratégicos do órgão.

4.17.7.5. Assim, considerando que a portaria regula aspectos técnicos fundamentais, a área competente certifica o pleno cumprimento das diretrizes estabelecidas no referido normativo, garantindo a conformidade da contratação com os requisitos técnicos e de governança estabelecidos.

4.17.8. Enquadramento aos Acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU

4.17.8.1. Os acórdãos elencados abaixo destacam a importância do planejamento estratégico na Administração Pública e são decisões do Tribunal de Contas da União (TCU) que tratam de boas práticas de governança, prevenção de irregularidades e otimização da gestão pública. A seguir, após observação apresenta-se, um resumo sobre o foco de cada um:

4.17.8.1.1. Acórdão nº 224/2020 - TCU - Plenário: Este acórdão enfatiza a necessidade de planejamento estratégico para garantir a eficiência e eficácia dos serviços públicos. O TCU recomenda que as instituições desenvolvam planos detalhados para evitar riscos e desperdícios, assegurando o bom uso dos recursos públicos.

4.17.8.1.2. O acórdão nº 122/2020 - Plenário TCU, ressalta a importância do planejamento adequado para a execução de projetos e obras públicas, alertando sobre falhas recorrentes decorrentes de uma falta de preparação e análise prévia.

4.17.8.1.3. O acórdão nº 265/2010 – Plenário TCU, discute a gestão de grandes contratos e projetos de infraestrutura. O TCU destaca a relevância de um planejamento estratégico eficaz para mitigar riscos, evitar atrasos e controlar custos em grandes obras públicas.

4.17.8.1.4. O acórdão nº 2037/2019 – Plenário TCU, trata da gestão de riscos em projetos governamentais, sugerindo que um planejamento estratégico robusto é essencial para identificar, avaliar e mitigar riscos, especialmente em contratos de tecnologia e inovação.

4.17.8.1.5. O acórdão nº 1508/2020 – Plenário TCU, é focado em governança de TI, este acórdão recomenda que os órgãos públicos integrem o planejamento estratégico à gestão de tecnologia da

informação (TI), visando aumentar a segurança, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.17.8.2. Seguir esses acórdãos asseguram que a Administração Pública deve seguir as melhores práticas de governança, aderindo às recomendações do TCU para evitar irregularidades, melhorar a transparência e assegurar o uso eficiente dos recursos públicos.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. 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:

4.18.1.1. No que diz respeito aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme observado no Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (2019), não foram identificados requisitos específicos relacionados a diversos itens, como agrotóxicos, aparelhos elétricos, eletrônicos ou domésticos, atividades poluidoras, resíduos sólidos, entre outros. Essas considerações são fundamentais para definir os detalhes do objeto a ser contratado, assegurando que a solução Red Hat atenda às demandas e expectativas do Inep, no que diz respeito às práticas de sustentabilidades.

4.18.1.2. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

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

4.19.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.19.2. A Equipe de Planejamento da Contratação, ao elaborar o ETP, apresentou fundamentos técnicos que justificam a escolha da renovação de subscrições de licenças da fabricante Red Hat ser a mais adequada para a continuidade das atividades relacionadas à sustentação dos sistemas operacionais Linux do Inep.

4.19.3. Durante este estudo, foram identificadas e analisadas as soluções existentes no mercado, concluindo-se que a renovação de subscrições de licenças da fabricante Red Hat é a melhor opção para a preservação da sustentação dos sistemas e ambientes de desenvolvimento e operação já existentes e amplamente utilizados pelas Diretorias do Inep. Esta decisão visa garantir a continuidade dos serviços em execução, bem como a mitigação dos riscos associados a uma migração de plataforma, que neste momento poderia acarretar prejuízos à Administração Pública.

4.19.4. Além disso, a escolha da fabricante Red Hat está respaldada na padronização dos ambientes Red Hat, assegurando a integração com as plataformas já existentes no Inep e mantendo a compatibilidade com os padrões adotados pelo Instituto. Evidencia-se ainda que a solução Red Hat se destacou como a única opção capaz de atender plenamente às demandas específicas do órgão neste momento.

4.19.5. Desta forma, a indicação das subscrições de licenças da fabricante Red Hat está fundamentada em critérios sólidos, visando garantir a eficácia e a eficiência dos processos de desenvolvimento e operação do Inep, com a sua expansão e modernização tecnológica.

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

4.20.1. Diante das conclusões extraídas do processo n. 23036.010777/2023-75, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas relacionadas a subscrições de licenças que não seja produto da fabricante Red Hat.

4.20.2. Essa vedação baseia-se nas incompatibilidades técnicas, possível dificuldade de integração com os sistemas e plataformas existentes, podendo levar a falhas operacionais, perda de dados e disfunções nos processos analíticos, comprometendo a eficiência das atividades do Inep.

4.20.3. Qualquer tentativa de substituir a Red Hat por outra marca implicaria em riscos significativos, incluindo a interrupção dos serviços, potencial perda de dados críticos e a necessidade de revalidação dos modelos de negócios. Esses riscos são inaceitáveis, pois comprometeriam a qualidade e a segurança dos ambientes utilizados pelo Inep.

4.20.4. Além disso, a vedação de outras marcas evita gastos desnecessários com novas integrações, treinamento e suporte técnico, promovendo uma economia significativa de recursos públicos a longo prazo.

4.20.5. Em vista dos fatores expostos, a vedação da utilização de outras marcas ou produtos na execução dos serviços é necessário para garantir a continuidade, a eficiência e a segurança dos sistemas operacionais Linux do Inep. Uma vez que a indicação exclusiva da solução da plataforma Red Hat está plenamente justificada pelos critérios técnicos, operacionais e econômicos, assegurando a eficácia dos serviços prestados e a melhor utilização dos recursos públicos.

4.21. Da exigência de carta de solidariedade

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

4.21.2. Adicionalmente a carta deverá ratificar a parceria constituída entre o Licitante e o fabricante representado.

4.21.3. A Licitante deverá apresentar a carta de solidariedade ainda na fase e habilitação e visa garantir que esta tenha condições plena de fornecimento do objeto. A carta deverá referenciar este certame.

4.22. Subcontratação

4.22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.23. Da verificação de amostra do objeto

4.23.1. Não será realizada verificação de amostra do objeto, haja vista que os produtos a serem contratados consistem em produto único e específico do fabricante.

4.24. Garantia da Contratação

4.24.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual **de 5% (cinco por cento) do valor do contrato**, sendo estabelecido o prazo mínimo, 30 (trinta) dias para que o contratado apresente a garantia. Esse prazo será contado a partir da homologação da licitação e deverá ser cumprido antes da assinatura do contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.25. Informações Relevantes para o Dimensionamento E/OU Apresentação da Proposta

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

4.25.1.1. Alinhamento perfeito do licenciamento às necessidades do negócio;

4.25.1.2. O melhor custo-benefício da proposta comercial respeitando o alinhamento entre licenciamento e a necessidades do negócio.

4.25.2. A licitante deverá observar ainda o atendimento ao **Anexo I - Modelo Proposta Comercial**, Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência para apresentação de sua proposta, devendo disponibilizar uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item a ser licitado, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

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. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.1.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 5.1.10.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 5.1.11. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.1.12. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.13. cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Instituto para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.14. arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir,

inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.2.10. reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta, quaisquer serviços defeituosos ou inadequados, conforme prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;

5.2.11. não empregar familiares de agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme o Decreto nº 7.203/2010;

5.2.12. fornecer mensalmente documentos que comprovem regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências específicas, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, sem transferir responsabilidades à Contratante;

5.2.13. informar ao fiscal do contrato, dentro de 24 horas, sobre qualquer anormalidade ou incidente;

5.2.14. disponibilizar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante e garantir acesso aos locais e documentos relacionados à execução do contrato;

5.2.15. suspender qualquer atividade, por determinação da Contratante, que não esteja sendo realizada conforme técnicas adequadas ou que ofereça riscos;

5.2.16. submeter previamente qualquer mudança nos métodos executivos à aprovação da Contratante;

5.2.17. manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante o cumprimento do contrato;

5.2.18. arcar com custos decorrentes de erros no dimensionamento dos quantitativos da proposta.

5.3. São 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:

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

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

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

- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2. 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
- 5.3.4.3. 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 nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.
- 5.3.5. adotar todas as providências e mobilizar todos os recursos, com o mais elevado grau de prioridade, de modo a viabilizar a execução do objeto do contrato;
- 5.3.6. elaborar cronogramas detalhados envolvendo todas as etapas dos serviços descritos neste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.3.7. não divulgar informações, dados, projetos, serviços e soluções de TI de propriedade da outra parte, nem falar em seu nome, em nenhum tipo de mídia, sem sua prévia autorização;
- 5.3.8. tomar todas as medidas para evitar que as informações de propriedade da outra parte sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes.

6. Modelo de Execução do Contra

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1.1. Antes do início da execução contratual a equipe técnica deve adotar medidas preventivas para minimizar riscos de atrasos e problemas na fase inicial do projeto, assegurando, assim, que a execução ocorra de maneira organizada e conforme os objetivos estabelecidos, preservando a integridade do cronograma acordado.
- 6.1.1.2. Desse modo, afim de evitar obstruções no início da execução contratual, é necessário:
- Avaliar e resolver quaisquer questões administrativas, legais, ou técnicas que possam impactar negativamente o início da execução contratual.
 - Garantir que todas as áreas necessárias para a realização do serviço estejam devidamente disponíveis e desimpedidas, evitando restrições que possam atrasar o projeto.

- Implementar ações e verificações essenciais para garantir que o início da execução ocorra de maneira regular e eficiente.

6.1.1.2.1. Antecedente a expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

6.1.1.3. Início da execução do objeto:

6.1.1.1.3. Após análise das condições para o início da execução contratual, será realizada a abertura da ordem de serviço em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que seja autorizado pela contratante e justificado pela contratada.

6.1.1.2. Os produtos e os serviços deverão executados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Inep, formalizados por meio de Ordens de Serviço, respeitando o quantitativo máximo contratado, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.1.1.3. A emissão de Nota Fiscal por parte da contratada deve estar condicionada à autorização prévia por parte do gestor do contrato após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos da alínea “n” do Inciso I do art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

6.1.1.4. As condições praticadas pelo fabricante do software relativas a funcionalidades ou serviços gratuitos não implicará qualquer ônus à Contratante.

6.2. Forma de Execução e Acompanhamento do Contrato

6.2.1. Todo e qualquer serviço somente será executado mediante abertura prévia de Ordem de Serviço – OS emitida pelo Gestor do Contrato, utilizando a ferramenta disponibilizada para este fim pelo Inep.

6.2.2. O controle das Ordens de Serviço, dos prazos, do consumo e dos produtos entregues será feito pelo Gestor do Contrato utilizando o instrumento citado no item anterior.

6.2.3. As Ordens de Serviço serão definidas e contemplarão os produtos e serviços a serem entregues, contemplando as etapas, os prazos, o detalhamento das atividades previstas, o esforço estimado para cada linha de serviço prevista como necessária à consecução do produto final e as liberações das subscrições necessárias e suficiente para disponibilização de acesso à plataforma Red Hat, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte do prestador de serviços.

6.2.4. Depois de aprovadas as demandas, o Gestor do Contrato, após validação da Equipe de Controle e Aprovações, encaminhará a Ordem de Serviço para o prestador de serviços, bem como as informações necessárias para análise da demanda.

6.2.5. Cada demanda deverá ser executada atendendo às suas especificações, de acordo com a arquitetura, aspectos metodológicos, estrutura, padrões, melhores práticas, entre outros constantes neste Termo de Referência.

6.2.6. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova Ordem de Serviço complementar, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

6.2.7. O prestador de serviços deverá entregar os produtos e os serviços demandados de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste Termo de Referência.

6.2.8. Havendo incidentes que prejudiquem ou impossibilitem o andamento da OS, estes devem ser informados imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.2.9. Uma Ordem de Serviço poderá ser suspensa por decisão do gestor do contrato ou de um dos fiscais técnicos do contrato. Nesse momento, os prazos serão suspensos. Ao ser retomada a OS, novo planejamento será necessário, o que acarretará novo prazo de entrega.

6.2.10. Em caso de cancelamento de uma OS, deverá ser apurado o serviço já realizado e discutido com o gestor do contrato como o serviço poderá ser faturado.

6.2.11. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

6.3. Local e horário da prestação dos serviços

6.3.1. Os serviços, quando forem executados presencialmente, serão prestados no seguinte endereço: SIG, Quadra 4, Lote 327, Ed. Villa Lobos - 1º andar - Ala A - Bairro Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF - CEP 70610- 908, na Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

6.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 07:00 horas às 20:00 horas.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. 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:

6.4.1.1. Os ambientes operacionais, constituídos para o sedimento da solução CONTRATADA e toda base de informações e dados a ser

disponibilizada para o pleno uso em conformidade com as funcionalidades e facilidades previstas neste Termo de Referência e Estudo Técnico para Contratação, será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1.1. Alinhamento perfeito do licenciamento às necessidades do negócio;

6.5.1.2. O melhor custo-benefício da proposta comercial respeitando o alinhamento entre licenciamento e a necessidades do negócio.

6.5.2. A licitante deverá observar ainda o atendimento ao **Anexo I - Modelo Proposta Comercial, Planilha de Custos e Formação de Preços** deste Termo de Referência para apresentação de sua proposta, devendo disponibilizar uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item a ser licitado, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

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

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

6.7. Formas de transferência de conhecimento

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

6.7.1.1. Fornecimento de manuais, guias e documentação técnica completa, abrangendo todos os aspectos do sistema ou serviço;

6.7.1.2. Realização de treinamento, para garantir que todos os usuários e administradores estejam familiarizados com a solução;

6.7.1.3. Disponibilização de suporte técnico contínuo durante os 12 (doze) meses de execução contratual, para auxiliar na resolução de dúvidas e problemas que possam surgir;

6.7.1.4. Designação de um ponto de contato dedicado para acompanhamento personalizado e orientação durante o processo de transferência de conhecimento.

6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.8.1.1. No caso da finalização do contrato, a Contratada deverá prestar à Contratante toda a assistência necessária à continuidade dos serviços prestados.

6.8.1.2. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual, sob a responsabilidade da Contratada, que deverá ser apresentado à Contratante, 03 (três) meses antes da finalização do contrato sem ônus adicional.

6.8.1.3. No Plano de Transição Contratual deverão constar todas as atividades para a transferência de conhecimento e encerrar-se até 15 (quinze) dias antes do término do contrato, sendo mantida a execução do contrato até o término dele.

6.8.1.4. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar, no que couber:

- a) A existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato;
- b) a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, quando houver;
- c) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, quando houver;
- d) a devolução de recursos, quando houver;
- e) a revogação de perfis de acesso;
- f) a eliminação de acessos aos sistemas da contratante;
- g) a eliminação de caixas postais; e
- h) outras que se apliquem.

6.9. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **ANEXO III - Modelo de Ordem de Serviço de Fornecimento de Bens e Serviços**.

6.10. Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.10.1.1. Ordem de Serviço;
- 6.10.1.2. Ata de Reunião;
- 6.10.1.3. Ofício;
- 6.10.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.10.1.5. E-mails e Cartas;
- 6.10.1.6. Ferramenta de Gestão de Demandas;

6.10.1.7. [Termos de Recebimento Provisório](#);

6.10.1.8. [Termos de Recebimento Definitivo](#);

6.10.1.9. [Apresentação do Plano de Fiscalização](#).

6.11. Formas de Pagamento

6.11.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.12. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12.1. 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.

6.12.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos [ANEXO V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo](#) e [ANEXO IV - Termo de Ciência](#).

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.

7.5. Preposto

7.5.1. 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.

7.5.2. O 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.

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.6.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.6.3.4. 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;

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

7.6.3.6. **Apresentação do plano de fiscalização;**

7.6.3.7. **Apresentação dos requisitos operacionais para a implantação da solução.**

7.7. Fiscalização

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

7.7.2. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

7.7.2.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

7.7.3. Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.7.3.3.1. O Contratante reserva-se o direito de promover avaliações, inspeções e diligências com o objetivo de esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da Contratada acolhê-las;

7.7.3.3.2. Adoção de ferramentas para acompanhamento dos indicadores estabelecidos;

7.7.3.3.3. Após a assinatura do Contrato e a indicação formal dos responsáveis pela gestão e fiscalização, será elaborado um documento com base no Modelo de Gestão, definindo os processos de fiscalização do contrato (Plano de Fiscalização). Este documento incluirá a metodologia de fiscalização, os documentos exigíveis, as ferramentas (computacionais ou não) a serem utilizadas, os controles a serem adotados, e os recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros pontos que se fizerem necessários;

7.7.3.3.4. Durante a execução do contrato, será mantido um histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, em ordem cronológica, sob a responsabilidade do gestor do contrato. Os relatórios e documentos necessários à fiscalização devem ser providenciados pela Contratada e armazenados em arquivo sob gestão do Contratante;

7.7.3.3.5. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador notificará a Contratada, por escrito, para a adoção das providências necessárias a fim de sanar as falhas apontadas;

7.7.3.3.6. A fiscalização mencionada nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades na execução do objeto, incluindo imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, conforme definido pela lei civil;

7.7.3.3.7. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, o objeto da contratação, caso este se afaste das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada;

7.7.3.3.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, serão aplicadas as sanções previstas neste instrumento;

7.7.3.3.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da Contratante para a adoção das medidas convenientes, conforme disposto no § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

7.7.4. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item. Nesse sentido, são considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

a) Indicador de Atraso na Entrega (IAE)

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos ou serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto).
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.
Periodicidade	Para cada OS encerrada.
Instrumento de medição	OS e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Mecanismo de cálculo (%)	IAE = TEX - TEST Onde: IAE - Indicador de Atraso na Entrega; TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico;

	TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início da vigência	A partir da emissão da OS
Sanções/faixas de ajuste	IAE <= 0: Pagamento integral da OS; IAE >= 1 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.

b) Indicador de Chamados Atendidos Dentro do Prazo (ICP)

INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO (ICP)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
Meta a cumprir	ICP >= 95% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao nível de serviço.
Periodicidade	Mensalmente.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
	$ICP = (QAP / QTA) \times 100$ Onde:

Mecanismo de cálculo (%)	ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo; QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções/faixas de ajuste	ICP $\geq$ 95%: Pagamento integral da OS; ICP $\geq$ 85% e $<$ 95%: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; ICP $\geq$ 78% e $<$ 85%: Glosa de 3% sobre o valor da OS; ICP $\geq$ 72% e $<$ 78%: Glosa de 5% sobre o valor da OS; ICP $<$ 72%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior.

c) Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO (IDS)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS $\geq$ 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado de disponibilidade do serviço durante o período.
Periodicidade	Mensalmente.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.

Mecanismo de cálculo (%)	IDS = Média (FRP / HTP) x 100 Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Sanções/faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição.

d) Indicador de Satisfação dos Usuários (ISU)

INDICADOR DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS (ISU)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar o grau de satisfação dos usuários sobre os serviços prestados.
Meta a cumprir	ISU >= 80,0% de avaliação geral positiva.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal, inspeções de chamados por amostragem e eventuais diligências em casos de reclamações.
Periodicidade	Mensalmente.

Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	$\text{ISU} = (\text{MNO} / \text{NMA}) \times 100$ Onde: ISU - Indicador de Satisfação dos Usuários; MNO - Média das notas obtidas; NMA - Nota máxima da avaliação.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Sanções/faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
Observações	A pesquisa de satisfação será realizada após o encerramento do serviço prestado. Sugere-se a adoção de ferramenta automatizada para coleta e tratamento das informações. Deve ser elaborado um questionário para escolha de uma dentre as alternativas possíveis para avaliar a satisfação dos usuários sobre os serviços prestados. Sugere-se que seja atribuída uma nota em escala descendente de 5 até 1, conforme a escolha do demandante, respectivamente para a primeira até a última alternativa, conforme abaixo: “Em relação à solução aplicada no atendimento deste chamado, estou: a. () totalmente satisfeito b. () satisfeito c. () nem satisfeito nem insatisfeito d. () insatisfeito e. () totalmente insatisfeito”

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. **Avaliação mensal dos resultados;**

8.4.2. **Qualidade:** as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com IMR's estabelecidos;

8.4.3. **Compleitude, Consistência e Forma:** serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto;

8.4.4. **Desempenho e Produtividade:** as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definido. As entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de serviço.

8.5. Do recebimento

8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze)** dias, 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.6.1.1. A avaliação das listas de verificação para conferência dos critérios mínimos de aceitação, constante no **ANEXO II - Listas de Verificação para Conferência dos Critérios Mínimos de Aceitação** deste documento.

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

8.7.1. 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 de 0,5% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

6	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 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido.
		Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	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 40 (quarenta) horas úteis.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso injustificado em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 20 dias úteis.
		Após o limite de 20 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% (três por cento) do valor total do Contrato.
9	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 declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Lei nº 14.133/2021.

10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Lei nº 14.133/2021.
11	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 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 Lei nº 14.133/2021.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do CONTRATANTE.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Lei nº 14.133/2021.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência injustificada, ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato

8.7.2. 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:

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

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

8.8. Liquidação

8.8.1. A emissão de Nota Fiscal por parte da contratada deve estar condicionada à autorização prévia por parte do gestor do contrato após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos da alínea “n” do Inciso I do art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, conforme previsto no item 7.4.2.9. da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

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

8.8.3. 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.

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

8.8.4.1. o prazo de validade;

8.8.4.2. a data da emissão;

8.8.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.8.4.5. o valor a pagar; e

8.8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8.5. 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;

8.8.6. 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.

8.8.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar

possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.8.8. 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.

8.8.9. 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.

8.8.10. 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.

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

8.9. Prazo de pagamento

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

8.9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do [Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA](#) de correção monetária.

8.10. Forma de pagamento

8.10.1. [O faturamento e pagamento dos serviços ocorrerão da seguinte forma:](#)

8.10.1.1. [Os itens 1 ao 4 e 7 do Grupo 1 serão pagos conforme a quantidade de subscrições efetivamente solicitadas na respectiva Ordem de Serviço, sendo o valor total dividido em parcelas mensais iguais e proporcionais, até o término da vigência contratual. Mensalmente, a Contratada deverá fornecer o serviço de subscrição dos softwares na quantidade especificada na Ordem de Serviço, observando o quantitativo máximo previsto neste Termo de Referência. Após o recebimento definitivo](#)

dos serviços, o Gestor responsável autorizará a Contratada a proceder com a faturamento dos itens, nos valores correspondentes à Ordem de Serviço, totalizando as parcelas proporcionais até o término da vigência contratual.

8.10.1.2. Os itens 5 e 6 serão pagos em 12 (doze) parcelas iguais. Os serviços de gerenciamento técnico de conta (TAM) e engenheiro dedicado (DEE) serão demandados mediante Ordem de serviço. Será faturado e pago após a entrega de relatório técnico com o detalhamento da execução das atividades semanais juntamente com as evidências, caso seja necessário e possível, que podem ser: relato técnico das atividades, gravações de tela, print-screens ou vídeos, que comprovem a execução das atividades, bem como a solução ou diagnóstico. As evidências deverão ser armazenadas dentro de um sistema de ITSM de uso interno do Inep para o acompanhamento dos entregáveis do contrato. Deste modo, após o recebimento definitivo, o Gestor autorizará a Contratada a faturar os itens no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor total/anual de cada item, totalizando 12 (doze) parcelas correspondentes aos 12 (doze) meses da duração contratual para cada item.

8.10.1.3. O item 8 será faturado e pago sob demanda, de acordo com a quantidade de horas prevista e vinculada ao item demandado na Ordem Serviço e após entrega de relatório técnico (Relatório técnico padronizado de execução das atividades) descrevendo as atividades e as evidências por meio de documento técnico, gravações de tela, print-screens ou vídeos, caso sejam pertinentes, que comprovem a execução das atividades, a proposta de ações, o nome do responsável da contratada, o código previsto na tabela de itens de serviço no Apêndice II - Catálogo de Serviços de Consultoria Especializada em Software do Estudo Técnico Preliminar e o número de horas realizadas. As evidências deverão ser armazenadas dentro de um sistema de controle de versão distribuído de uso interno do Inep para o acompanhamento dos entregáveis do contrato.

8.10.1.4. Os serviços de Consultoria Técnica serão demandados mediante abertura de Ordem de Serviço e após o recebimento definitivo, o Gestor autorizará a Contratada a faturar o item na Nota Fiscal de acordo com a quantidade de horas executadas.

8.10.1.5. Ressalta-se que o CONTRATANTE não está obrigado a consumir toda a estimativa de horas prevista para o item 8, envidando-se esforços para que a operação e os serviços contratados sejam entregues obedecendo o princípio da eficiência, que é prerrogativa do corpo de fiscalização e gestão contratual.

8.10.1.5. Ressalta-se que o CONTRATANTE não está obrigado a consumir toda a estimativa de horas prevista para o item 8, envidando-se esforços

para que a operação e os serviços contratados sejam entregues obedecendo o princípio da eficiência, que é prerrogativa do corpo de fiscalização e gestão contratual.

8.10.1.6. O pagamento será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vt = \text{soma}(P \times Q) - \text{soma}(\text{ajuste NMS})$$

onde:

Vt: valor total a ser pago à empresa contratada;

P: preço unitário por licença estabelecido no contrato;

Q: quantidade de licenças efetivamente adquiridas; e

ajuste NMS: valor total de desconto aplicado em virtude de não atendimento dos níveis mínimos de serviço pela contratada.

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

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

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

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

8.11. Antecipação de pagamento

8.11.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8.12. Cessão de crédito

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

8.12.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

8.12.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9. Forma e Critérios de Seleção Fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preço Global**, o qual se contrata a execução de um serviço por preço certo e total. A justificativa para adoção deste regime de execução se fundamenta na mensuração com exatidão do quantitativo dos itens do objeto, bem como a forma de pagamento prevista no presente modelo, qual seja pagamento por valor fixo mensal, em que, os custos finais dos serviços para o contrato são estimados e não variáveis, embora o pagamento venha a ser efetuado em parcelas mensais.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

9.4. Exigências de habilitação

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

9.4.1.1. Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item “Qualificação Técnica”;

9.4.1.2. Apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS, nos termos do item “Qualificação Técnica”.

9.4.2. É facultado ao Contratante a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela Contratada na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

9.4.3. Habilitação jurídica

9.4.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.3.1.1. Conforme a Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, são estabelecidos procedimentos para a participação de pessoa física em contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. De acordo com o artigo 2º dessa norma, pessoa física é definida como todo trabalhador autônomo, sem vínculo de subordinação para execução do objeto da contratação pública, incluindo profissionais liberais não classificados como sociedade empresária ou empresário individual, conforme legislações específicas, que participam ou manifestam intenção de participar de processos de contratação pública, sendo equiparados a fornecedores ou prestadores de serviço que, em resposta à solicitação da Administração, apresentam proposta.

9.4.3.1.2. Em seu artigo 4º determina-se que os editais ou avisos de contratação direta permitam a contratação de pessoas físicas, respeitando os princípios da isonomia e da justa competição. No entanto, de acordo com o parágrafo único desse mesmo artigo, a participação de pessoas físicas em licitações ou contratações diretas será excepcional, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar".

9.4.3.1.3. Portanto, não é possível a contratação de pessoas físicas para execução desse objeto.

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

9.4.3.2.1. Não é possível a contratação de empresário individual para execução desse objeto.

9.4.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.3.3.1. Não é possível a contratação de microempreendedor individual para execução desse objeto.

9.4.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.3.4.1. O artigo 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, foi responsável por transformar todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) já existentes na data de vigência dessa Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), sem a necessidade de qualquer modificação em seus atos constitutivos.

9.4.3.4.2. Posteriormente, o inciso VI, alíneas “a” e “b”, do artigo 20 da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022, revogou as disposições sobre EIRELI, previstas no inciso VI do caput do artigo 44 e no Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

9.4.3.4.3. Diante dessa nova legislação, caso a empresa seja identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deve ser considerada automaticamente convertida em SLU durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, devem ser tratados como regulares para uma EIRELI, mas a empresa deve agir durante o processo de contratação como uma SLU.

9.4.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.4.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.6. Qualificação Técnica

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

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

9.4.6.2. 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, em um volume de 50% (cinquenta por cento) do exigido nessa contratação, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

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

9.4.6.3.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento de subscrições Red Hat Enterprise Linux, com bom desempenho pela avaliação do cliente;

9.4.6.3.2. Certificado ou Declaração formal do fabricante Red Hat do Brasil, comprovando que está autorizada a comercializar seus produtos;

9.4.6.3.3. Declaração que comprove experiência na implantação da solução;

9.4.6.3.4. Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;

9.4.6.3.5. Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;

9.4.6.3.6. Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE;

9.4.6.3.7. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, apresentar carta de solidariedade/apresentação emitida pelo fabricante especificamente dirigida a este certame, citando explicitamente os identificadores deste, que autorize a revenda dos produtos a serem licenciados e que dispõe de capacidade técnica para execução dos serviços;

9.4.6.3.8. Adicionalmente, as empresas licitantes deverão apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade na política comercial da empresa, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.4.6.4. Tendo em vista que o processo licitatório em questão diz respeito à contratação de empresa especializada para o fornecimento de subscrições de licenças do fabricante Red Hat em funcionamento no parque computacional deste Instituto, torna-se imprescindível uma declaração do fabricante que comprove a existência de parceria comercial com o licitante, devendo a declaração conter nome do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica e referência a este processo, em papel timbrado. Portanto esta exigência se dá pela especificidade do objeto, devidamente justificado, com base nos termos da Nota Técnica nº 3 /2009 - SEFTI/TCU – versão 1.0, entendimento III, conforme transcrito abaixo:

“Nas licitações para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, a decisão pela exigência, em casos excepcionais, de credenciamento das licitantes pelo fabricante deve ser cabalmente justificada no processo licitatório, respeitando-se as particularidades do mercado (Lei nº 9.784/1999, art. 50, inciso I). Nessas situações, o credenciamento deve ser incluído como requisito técnico obrigatório, não como critério para habilitação (Constituição Federal, art. 37, inciso XXI in fine; Lei nº 14.133/2021, arts. 62 a 70 e Decisão TCU nº 523/1997).”

9.4.6.5. A Contratada deverá disponibilizar certificado de registro de credenciamento com o fabricante, durante a fase de habilitação.

9.4.6.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, trazendo devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula), podendo ser assinado digitalmente.

9.4.6.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando

solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.6.8. Prova de atendimento aos requisitos **técnicos e legais**, previstos na lei nº 14.133/2021.

9.4.6.9. Cópias autenticadas dos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.6.10. Declarações de responsabilidade técnica emitidas pelo(s) responsável(is) técnico(s) da empresa.

9.4.6.11. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.112.781,78 (doze milhões, cento e doze mil setecentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela abaixo**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATEGORIA (SOFTWARE/SERVIÇO/PRODUTO)	CATSER	CÓDIGO FABRICANTE PART NUMBER / SKU	MODELO DE LICENCIAMENTO	MÉTRICA OU UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SOFTWARE, SERVIÇO OU PRODUTO	QTDE	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Red Hat Ansible Automation, Premium (100 Managed Nodes)	Plataforma Automação	27502	MCT3694	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (16 Cores ou 32 vCPUs)	Subscrição de Software	3	133.380,45	400.141,35
2	Red Hat OpenShift Plataform Plus with Red Hat OpenShift Data Foundation Advanced (Bare Metal Node),	Plataforma OpenShift	27502	MW01701	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (1-2 socket up	Subscrição de Software	36	155.916,04	5.612.977,44

	Premium (1-2 socket up 64 cores)						64 cores)				
3	Red Hat Runtimes, Premium (16 Cores ou 32 vCPUs)	Plataforma <i>Middleware</i>	27502	MW00275	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (16 Cores ou 32 vCPUs)	Subscrição de Software	36	88.560,31	3.188.171,16
4	Red Hat OpenShift Container Platform for IBM Power, LE, Premium (2 Cores)	Plataforma <i>OpenShift</i>	27502	MW00421	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (2 Cores)	Subscrição de Software	1	31.183,21	31.183,21
5	Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform	Consultoria Técnica	27502	SVADD001	Subscrição (12 meses)	Unidade	Subscrição (01 técnico para 1 dia da semana)	Visita Técnica	1	309.997,69	309.997,69
6	Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE)	Consultoria Técnica	27502	GPS-SC	Subscrição (12 meses)	Unidade	Subscrição (01 técnico para 1 dia da semana + 01 engenheiro dedicado 40 horas semanais)	Visita Técnica + Engenheiro Dedicado	1	1.603.528,11	1.603.528,11
7	Red Hat Learning Subscription Standard	Treinamento	27502	LS220	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição por Usuário	Subscrição de Software	2	27.926,41	55.852,82

8	Serviços Especializados de Consultoria	Consultoria Especializada	27332	GPS-C	Subscrição (12 meses)	Hora	Horas (sob demanda)	Consultoria em Horas	1000	910,93	910.930,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$ 12.112.781,78											

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26290/153978;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 170039; 10.26290.12.122.0032.2000.0053;
- IV) Elemento de Despesa: 40;
- V) Plano Interno: VII17N3591N / VII17N3595N / VII17N3582N;

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

12. 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](#).

EMERSON VIEIRA DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/01/2025 às 11:16:38.

WELBER ANTONIO LUCHINE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 28/01/2025 às 10:57:40.

ROBERT LASSANCE CARVALHO BRAGA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 28/01/2025 às 18:40:25.

FERNANDO SZIMANSKI

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 29/01/2025 às 09:35:55.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO_1____TERMO_DE_REFERENCIA.pdf (1.06 MB)

ANEXOS - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL, PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II - LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

ANEXO X - REQUISITOS TÉCNICOS DAS LICENÇAS DA LINHA RED HAT E SUPORTE TÉCNICO

ANEXO I

MODELO PROPOSTA COMERCIAL, PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX
UASG:	
OBJETO	

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATEGORIA (SOFTWARE/SERVIÇO/PRODUTO)	CATSE	CÓDIGO FABRICANTE PART NUMBER / SKU	MODELO DE LICENCIAMENTO	MÉTRICA	UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SOFTWARE, SERVIÇO OU PRODUTO	CÓD. PMCTIC	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Red Hat Ansible Automation, Premium (100 Managed Nodes)	Plataforma Automação	27502	MCT3694	Subscrição (12 meses)	Unidade	01 Subscrição a cada (16 Cores ou 32 vCPUs)	Subscrição de Software	*			
	2	Red Hat OpenShift Plataform Plus with Red Hat OpenShift Data Foundation Advanced (Bare Metal Node), Premium (1-2 socket up 64 cores)	Plataforma OpenShift	27502	MW01701	Subscrição	Unidade	01 Subscrição a cada (1-2 socket up 64 cores)	Subscrição de Software	*			
	3	Red Hat Runtimes, Premium (16 Cores ou 32 vCPUs)	Plataforma Middleware	27502	MW00275	Subscrição	Unidade	01 Subscrição a cada (16 Cores ou 32 vCPUs)	Subscrição de Software	*			
	4	Red Hat OpenShift Container Platform for IBM Power, LE, Premium (2 Cores)	Plataforma OpenShift	27502	MW00421	Subscrição	Unidade	01 Subscrição a cada (2 Cores)	Subscrição de Software	*			
	5	Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform	Consultoria Técnica	27502	SVADD001	Subscrição	Unidade	Subscrição (01 técnico para 1 dia da semana)	Visita Técnica	*			
	6	Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE)	Consultoria Técnica	27502	GPS-SC	Subscrição	Unidade	Subscrição (01 técnico para 1 dia da semana + 01 engenheiro dedicado 40 h semanais)	Visita Técnica + Engenheiro Dedicado	*			
	7	Red Hat Learning Subscription Standard	Treinamento	27502	LS220	Subscrição	Unidade	01 Subscrição por Usuário	Subscrição de Software	*			
	8	Serviços Especializados de Consultoria	Consultoria Especializada	27332	GPS-C	Subscrição	Hora	Horas (sob demanda)	Consultoria em Horas	*			
											VALOR TOTAL		

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Agência:

Conta
Corrente:

Banco:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo (sem abreviaturas):

CPF:

IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:

Cargo / Função:

Endereço Completo:

Cidade / UF:

CEP:

Demais condições:

- a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços;
- b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2024.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

- 1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto;**
2. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item);
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido neste TERMO DE REFERÊNCIA;
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta;
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH);
6. Observando o disposto neste TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DA UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece 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 - SISF do Poder Executivo Federal, a Planilha de Custos e Formação de Preços é uma importante ferramenta que contribui para a análise crítica da composição dos preços unitários e total, com vistas a mitigar a assimetria de informações e auxiliar na eventual realização de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Assim, nos termos da Portaria supracitada, **“13.2. O órgão ou entidade deve disponibilizar, para cada item a ser licitado uma Planilha de Custos e Formação de Preços” e “13.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação”, a licitante deve atender ao solicitado no item 13.3., da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.**

Ademais, a Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação.

Vale ressaltar que, por se tratar de **contratação exclusivamente vinculada à entrega de produtos e ao atendimento aos níveis mínimos de serviços, não se configura como** contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora tampouco por postos de trabalho.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Modelo de Planilha de Custos e Formação de preços para contratação de software e serviços de computação em nuvem

1.1. O órgão ou entidade deve elaborar uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item a

ser licitado, conforme a estrutura mínima abaixo, nas contratações de software ou de serviços de computação em nuvem nas modalidades de remuneração:

b) por subscrição;

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE	
Identificação da Licitação:	
Nº do Processo:	
Nº da Licitação:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
GRUPO XX - <descrição do grupo>	
ITEM XX - <descrição do item>	
Componentes de Custo	
Descrição	Valor Unitário (%)
Custo de pessoal	
Custo com software	
Custos com recursos de computação	
Custos com suporte técnico	
Custos com atualização e correção	
Custos com hardware	
Custos com serviços de informações	
Outros custos (especificar)	
Subtotal componentes de custo	
Componentes de Preço	
Descrição	Valor Unitário (%)
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)	
Cobertura Tributária	
Outros componentes (especificar)	
Subtotal componentes de preço	
Total Unitário	
Quantidade Total Estimada	

Valor Total do [item/grupo]:[Valor unitário x quantidade estimada para contratação]	
---	--

2. Modelo de Planilha de Custos e Formação de preços para contratação de serviços de gerenciamento, migração e consultoria especializada

2.1. O órgão ou entidade deve elaborar uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item a ser licitado, conforme a estrutura mínima abaixo, nas contratações de software ou de serviços de computação em nuvem nas modalidades de remuneração por:

c) serviço de consultoria especializada em software e/ou serviços de computação em nuvem.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, MIGRAÇÃO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA					
Identificação da Licitação:					
Nº do Processo:					
Nº da Licitação:					
Nome da Empresa:					
CNPJ:					
GRUPO XX - <descrição do grupo>					
ITEM XX - <descrição do item>					
Componentes de Custo de Pessoal					
Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Fator K (K)	Custo total por perfil (CT= S x K)	Qtde. de profissionais por perfil (Q)	Custo Mensal por Perfil (CM = CT x Q)
Subtotal componentes de custo de Pessoal					
Demais Componentes de Custo					Valor Unitário (%)
Custo com software					
Custos com recursos de computação					
Custos com suporte técnico					
Custos com atualização e correção					

Custos com hardware	
Custos com serviços de informações	
Outros custos (especificar)	
Subtotal componentes de custo	
Componentes de Preço	
Descrição	Valor Unitário (%)
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)	
Cobertura Tributária	
Outros componentes (especificar)	
Subtotal componentes de preço	
Total Unitário	
Quantidade Total Estimada	
Valor Total do [item/grupo]:[Valor unitário x quantidade estimada para contratação]	

Componentes de custos que integram a planilha

a) Custo de Pessoal: consolida todos os custos incorridos com a utilização de serviços de profissionais necessários à intermediação, operação e utilização dos recursos tecnológicos. Deverá ser computado o somatório de todos os custos acrescidos dos encargos aprovacionados (tais como remuneração, encargos sociais, auxílios e benefícios dos recursos humanos diretamente envolvidos);

b) Custos com software: equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos de software que integrarão a prestação dos serviços (tais como licenciamento, subscrição);

c) Custos com recursos de computação: equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos lógicos e virtuais de computação que integrarão a prestação dos serviços (tais como infraestrutura como serviço, plataforma como serviço, instâncias de computação, plataformas, armazenamento, rede, backup, segurança, middlewares, centrais de processamento de dados, entre outros recursos de computação);

d) Custos com suporte técnico: equivale ao somatório de todos os custos de suporte técnico que integrarão a prestação dos serviços (tais como atendimento e suporte técnico dos produtos de software ou recursos computacionais);

e) Custos com atualização e correção: equivale ao somatório de todos os custos de atualização e correção dos recursos tecnológicos que integrarão a prestação dos serviços (tais como atualizações de versão dos produtos e correção de erros – bug fix);

f) Custos com hardware: equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de hardware localmente e diretamente na prestação dos serviços (tais como appliances, controladoras, servidores de computação, recursos tecnológicos físicos);

g) Custos com serviços de informações: equivale ao somatório de todos os custos de fornecimento de informações técnicas especializadas às equipes que prestam os serviços (tais como plataformas digitais de

fornecimento de conteúdo técnico especializado, serviços de mentoring e consultoria, plataformas de suporte especializado, entre outras soluções de fornecimento de informações técnicas especializadas);

h) Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais): fator de preço que pode ser aplicado, tendo como base estratégias de negócio, elementos mercadológicos e estratégias de precificação da empresa (tais como margem operacional, margem de risco, margem de lucro, markup, custo de revenda dentre outros fatores interno e externos considerados na precificação);

i) Cobertura Tributária: fator de preço que inclui os custos tributários associados à prestação dos serviços que variam de acordo com o planejamento tributário de cada empresa.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços;

b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2024.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

- 1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto;**
2. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item);
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido neste TERMO DE REFERÊNCIA;
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta;
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH);
6. Observando o disposto neste TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

ANEXO II**LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO****Orientações gerais**

As listas de verificação apresentadas neste anexo devem ser utilizadas como referência para elaboração das listas de verificação que constarão da seção relacionada aos critérios de aceitação dos serviços no respectivo Termo de Referência.

A análise dos critérios de aceitação dos serviços não se confunde com a análise dos níveis mínimos de serviços, que devem ser realizados após a verificação dos critérios de aceitação e registrados em documento próprio a constar dos autos do processo de fiscalização do contrato.

Modelos exemplificativos de listas de verificação**Para contratação de software**

Id	Critério de aceitação	Exemplo	Atendido / não atendido	Evidências (documento de referência, registro técnico, resultado de simulação / teste etc.)
1	O software disponibilizado corresponde ao produto previsto no Termo de Referência?	Software XPTO 3.0 enterprise	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot1.png>
2	A forma de licenciamento disponibilizada corresponde ao licenciamento previsto no Termo de Referência?	Licenciamento perpétuo com atualização de versão por X meses.	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot2.png>
3	O quantitativo de licenças demandado foi efetivamente disponibilizado ou prestado?	YYY licenças	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot3.png>
4	As informações referentes ao uso do software foram fornecidas por meio de consoles ou portais disponibilizados pelo próprio fabricante?	Informações de acesso à ferramenta XPTO. Informações de utilização da ferramenta XPTO.	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot4.png>
5	O prazo de suporte e/ou	Suporte 24x7 on-line, com prazo	<Não	Conforme tela:

	garantia do software contratado é o mesmo estabelecido no contrato?	máximo de atendimento em X horas e solução do problema em Y horas.	atendido / Atendido>	<screenshot5.png>
6	Os registros de licença do software ou chaves de instalação e documentação técnica original do fabricante foram fornecidos?	Chaves de ativação fornecidas: <ABCDE-12345-YYYYY-NNNNN-99999; >	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot6.png>
7	O acesso a portal do fabricante, que permite a administração das licenças de software foi disponibilizado?	https://softwareXPTO.com/login	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot7.png>
N	<Outros requisitos previstos no Termo de Referência>		<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshotN.png>

Para contratação de consultoria especializada em software

Id	Critério de aceitação	Exemplo	Atendido / não atendido	Evidências (documento de referência, registro técnico, resultado de simulação / teste etc.)
1	Os produtos disponibilizados correspondem ao previsto no catálogo de serviços do Termo de Referência?	Produto X compatível com o serviço Y do catálogo de serviços.	<Não atendido / Atendido>	Conforme documento aceito pela contratante: produtoX.doc
2	O prazo de entrega está compatível com o prazo máximo estabelecido no catálogo de serviços?	Serviço X executado no período de Y a Z.	<Não atendido / Atendido>	Conforme documento aceito pela contratante: produtoX.doc
3	A qualificação dos profissionais necessários está compatível com o exigido no Termo de Referência?	Profissionais X, Y e Z da contratada que trabalharam na execução do serviço XPTO.	<Não atendido / Atendido>	Conforme documento aceito pela contratante: produtoX.doc
4	A qualidade dos serviços está compatível com a especificada	Qualidade do produto X compatível com os	<Não atendido /	Conforme documento aceito pela contratante:

	no catálogo de serviços?	padrões de qualidade estabelecidos no catálogo para o serviço Y.	Atendido>	produtoX.doc
N	<Outros requisitos previstos no Termo de Referência>		<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshotN.png>

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

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	XXXXXXXXXXXXXX

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 xxxxxxxxx de xxxx

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.	XXXXXXXXXXXXX

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>.

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.

[...]

[...]

[...]

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>.

ANEXO VI

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>.

ANEXO VII

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.

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>

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou **VISTORIA TÉCNICA** nas instalações Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Segurança Cibernética, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, em conformidade a previsão contida no TERMO DE REFERÊNCIA, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 20xx.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>



Instituto Nacional
de Estudos e Pesquisas
Educacionais Anísio Teixeira

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

(Em papel personalizado da empresa)

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

A/C: Sr. Gestor do Contrato

PROCESSO Nº _____/_____-____

Prezado Senhor,

Nos termos da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, DECLARO que tenho pleno conhecimento e cumpro com as obrigações, condições e peculiaridades inerentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que assumo total responsabilidade por este fato e seu fiel cumprimento.

<Local>, <data>.

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa ou responsável legal>

ANEXO X

REQUISITOS TÉCNICOS DAS LICENÇAS DA LINHA RED HAT E SUPORTE TÉCNICO

ITEM 01 - Red Hat Ansible Automation, Premium (100 Managed Nodes) (SKU MCT3694)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Red Hat Ansible Automation, Premium
1	Descrição:
1.1	A subscrição Red Hat Ansible Automation é uma solução que permite automação de TI em larga escala, facilitando o gerenciamento de configurações, a orquestração de aplicações e a automação de processos em ambientes de TI complexos.
2	Tipo de Subscrição:
2.1	Premium.
3	Ambientes Suportados:
3.1	Prover suporte para ambientes on-premises, nuvens públicas e híbridas.
3.2	Prover integração com plataformas de container, como OpenShift, e suportes diversos para automação em infraestruturas de TI variadas.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Red Hat Ansible Engine: Ferramenta central para automação de TI.
4.2	Red Hat Ansible Tower: Interface web que fornece visualização, controle e gerenciamento da automação em larga escala.
4.3	Módulos de Integração: Suporte a um grande número de módulos de integração para várias aplicações e serviços.
4.4	Biblioteca de Playbooks: Acesso a uma biblioteca de playbooks reutilizáveis para simplificar a automação.
5	Suporte e Manutenção:
5.1	Prover acesso ao suporte técnico 24/7 com especialistas em Ansible.
5.2	Prover atualizações de segurança e manutenção contínuas.
5.3	Prover documentação abrangente para suporte a clientes.
6	Recursos de Segurança:
6.1	Prover melhorias em termos de segurança com controle de acesso baseado em função (RBAC).
6.2	Prover monitoramento de compliance e auditoria de atividades automatizadas.
6.3	Prover infraestrutura de automação segura.
7	Capacidades de Integração:
7.1	Integrar com uma variedade de ferramentas e plataformas de TI, como AWS, Azure, Google Cloud, VMware, e muito mais.
7.2	Suportar automação tanto em ambientes de nuvem pública quanto privada.
8	Licenciamento:
8.1	Possuir licença baseada em núcleos (cores) ou em número de nós gerenciados.
8.2	Possuir flexibilidade para escalar a automação conforme as necessidades do órgão.
9	Desenvolvimento e DevOps:
9.1	Prover ferramentas para promover práticas DevOps através da automação de tarefas repetitivas.
9.2	Prover integração com pipelines de CI/CD para automatizar entregas de software.
10	Documentação e Treinamento:
10.1	Prover acesso a uma ampla gama de documentação técnica e guias de melhores práticas.
10.2	Prover recursos de treinamento, tanto online quanto presencial, para capacitar equipes em automação.
10.3	Possuir comunidade ativa e suporte através do Red Hat Customer Portal.

ITEM 02 - Red Hat Openshift Plataform Plus with Red Hat Openshift Data Foundation Advanced (Bare

Metal Node), Premium (1-2 socket up 64 cores) (SKU MW01701)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Red Hat Openshift Platform Plus with Red Hat Openshift Data Foundation Advanced (Bare Metal Node), Premium
1	Descrição:
1.1	A subscrição Red Hat OpenShift Platform Plus with Red Hat OpenShift Data Foundation Advanced (Bare Metal Node), Premium (1-2 sockets até 64 cores) é uma solução robusta de containerização e gerenciamento de dados que combina a plataforma de orquestração de containers OpenShift com funcionalidades avançadas para gerenciamento de dados. Esta combinação é ideal para uma infraestrutura flexível, escalável e eficiente para executar aplicações modernas.
2	Tipo de Subscrição:
2.1	Premium.
3	Plataforma:
3.1	OpenShift 4.x e versões superiores.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Red Hat OpenShift: Plataforma de Kubernetes para deployments de containers, com suporte a aplicações em nuvem nativa.
4.2	OpenShift Data Foundation Advanced: Solução de gerenciamento de dados que fornece armazenamento definido por software para containers.
4.3	Red Hat Advanced Cluster Management: Ferramenta para gerenciamento de múltiplos clusters OpenShift.
5	Recursos de Armazenamento:
5.1	Prover funcionalidades de armazenamento para containers, incluindo replicação, snapshots e gerenciamento de volumes persistentes.
5.2	Prover integração com vários provedores de armazenamento e suporte a diferentes práticas de backup e recuperação.
6	Gerenciamento e Monitoramento:
6.1	Prover interfaces de gerenciamento intuitivas através do console web do OpenShift.
6.2	Prover integração com ferramentas de monitoramento como Prometheus e Grafana para observabilidade avançada.
6.3	Prover recursos de automação para gerenciamento de clusters, deployments e segurança.
7	Suporte e Manutenção:
7.1	Prover acesso a suporte técnico 24/7 com especialistas em OpenShift e gerenciamento de dados.
7.2	Prover atualizações regulares de segurança e manutenção contínua.
7.3	Prover documentação abrangente, com guias e práticas recomendadas para usuários.
8	Recursos de Segurança:
8.1	Prover contêineres seguros com políticas de segurança robustas, incluindo SELinux e Network Policies.
8.2	Prover controle de acesso granular através de RBAC (Role-Based Access Control).
8.3	Prover suporte a compliance e auditoria de segurança.
9	Integração e DevOps:
9.1	Prover suporte para CI/CD através de pipelines integrados com o OpenShift.
9.2	Prover ferramentas para promover práticas de DevOps, como Jenkins e GitOps.
9.3	Possuir capacidade de integração com uma ampla gama de serviços de nuvem e terceiro.
10	Documentação e Treinamento:
10.1	Prover acesso a uma rica biblioteca de documentação técnica, vídeos e tutoriais.
10.2	Prover recursos de treinamento para equipes, disponíveis em formato online ou presencial.
10.3	Possuir comunidade ativa e fórum para intercâmbio de conhecimento e melhores práticas.

ITEM 03 - Red Hat Runtimes, Premium (16 cores or 32 vCPUs) (SKU MW00275)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Red Hat Runtimes, Premium
------	---

1	Descrição:
1.1	A subscrição Red Hat Runtimes é uma oferta da Red Hat que fornece plataformas para o desenvolvimento e a implantação de aplicações modernas em ambientes corporativos. As especificações podem variar com as versões, mas em geral, as subscrições relacionadas ao Red Hat Runtimes oferecem recursos e serviços projetados para suportar a construção de aplicações em diferentes ambientes de runtime.
2	Tipo de Subscrição:
2.1	Premium.
3	Ambientes Suportados:
3.1	Suportar deployment em ambientes on-premises, nuvem pública, e híbrida.
3.2	Prover integração com Kubernetes e OpenShift para orquestração de containers.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Red Hat JBoss EAP: Plataforma de aplicação Java enterprise.
4.2	Red Hat Middleware: Ferramentas e plataformas para desenvolvimento, como services de API, integração e automação.
4.3	Red Hat Quarkus: Framework Java otimizado para Kubernetes e servidores nativos.
4.4	Red Hat OpenShift: Plataforma como serviço para orquestração de containers.
4.5	Suporte a aplicações Spring e microserviços.
5	Suporte e Manutenção:
5.1	Prover acesso ao suporte técnico 24/7 com equipe especializada.
5.2	Prover atualizações regulares de segurança e manutenção.
5.3	Prover acesso a patches e a novas versões do software.
6	Recursos de Segurança:
6.1	Possuir Certificações de segurança rigorosas.
6.2	Prover atualizações de segurança em tempo real.
6.3	Prover gerenciamento de compliance e auditoria.
7	Capacidades de Integração:
7.1	Prover suporte a diferentes tecnologias de integração e APIs.
7.2	Prover ferramentas de gerenciamento de serviços e microserviços.
8	Licenciamento:
8.1	Possuir licença por núcleos (cores) ou vCPUs dependendo da implementação.
8.2	Possibilidade de usar a subscrição em ambientes virtuais ou físicos.
9	Desenvolvimento e DevOps:
9.1	Prover ferramentas de CI/CD integradas para automação.
9.2	Prover suporte ao desenvolvimento ágil e metodologias DevOps.
10	Documentação e Treinamento:
10.1	Prover acesso a documentação completa e recursos de treinamento online e presencial.
10.2	Possuir comunidade ativa de desenvolvedores e suporte através do Red Hat Customer Portal.

ITEM 04 - Red Hat OpenShift Container Platform for IBM Power, LE, Premium (2 Cores) (SKU MW00421)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Red Hat OpenShift Container Platform for IBM Power, LE, Premium
1	Descrição:
1.1	A subscrição Red Hat OpenShift Container Platform for IBM Power, LE, Premium (2 Cores) é uma solução de containerização projetada especificamente para ambientes que utilizam a arquitetura IBM Power. Esta opção permite que o aproveitamento dos benefícios da orquestração de containers com uma plataforma otimizada para hardware de alto desempenho.
2	Tipo de Subscrição:

2.1	Premium.
3	Plataforma:
3.1	Red Hat OpenShift Container Platform, compatível com versões mais recentes (OpenShift 4.x e superiores).
4	Componentes Inclusos:
4.1	Red Hat OpenShift: Plataforma de Kubernetes que permite o gerenciamento de containers em larga escala, facilitando a implementação e operação de aplicações em nuvem.
4.2	Acesso a ferramentas para clusters, gerenciamento de ciclo de vida de aplicações, e integração contínua.
5	Recursos de Armazenamento:
5.1	Prover suporte a armazenamento persistente para containers, permitindo que dados sobrevivam a falhas e reinicializações.
5.2	Possuir a opção de integração com soluções de armazenamento em nuvem e locais compatíveis.
6	Gerenciamento e Monitoramento:
6.1	Possuir console de gerenciamento intuitivo, permitindo fácil configuração e monitoramento de clusters e aplicações.
6.2	Prover integração com ferramentas de monitoramento, como Prometheus e Grafana, para análise de desempenho e métricas.
7	Suporte e Manutenção:
7.1	Prover acesso a suporte técnico 24/7 com especialistas em OpenShift e ambientes IBM Power.
7.2	Prover atualizações regulares de segurança e manutenção.
7.3	Prover documentação completa e recursos de aprendizado para ajudar na implementação e uso da plataforma.
8	Recursos de Segurança:
8.1	Prover implementação de práticas de segurança robustas, incluindo SELinux e RBAC (Role-Based Access Control).
8.2	Possuir políticas de segurança configuráveis para controlar o acesso a recursos do cluster e redes.
9	Integração e DevOps:
9.1	Prover suporte para integração com ferramentas de DevOps como Jenkins e GitOps, permitindo uma automação fluida de fluxo de trabalho.
9.2	Possuir capacidades de CI/CD (Integração Contínua e Entrega Contínua) integradas para acelerar o ciclo de vida de desenvolvimento.
10	Documentação e Treinamento:
10.1	Prover acesso a uma ampla biblioteca de documentação, guias de início rápido e recursos educacionais.
10.2	Prover treinamentos disponíveis para equipes, promovendo melhores práticas e um entendimento aprofundado da plataforma.
10.3	Possuir comunidade ativa para suporte, troca de conhecimento e compartilhamento de melhores práticas.

ITEM 05 - Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform (SKU MCT3325)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform
1	Descrição:
1.1	A subscrição Technical Account Management Services for Red Hat OpenShift Container Platform é um recurso projetado para fornecer suporte especializado e orientação contínua para organizações que utilizam a plataforma OpenShift. Este serviço é ideal para maximizar o valor de sua implementação, melhorar sua eficiência operacional e garantir que suas aplicações em containers sejam gerenciadas da melhor forma possível.
2	Tipo de Serviço:

2.1	Technical Account Management (TAM).
3	Objetivo:
3.1	Prover suporte especializado e consultoria para a implementação e operação da Red Hat OpenShift Container Platform.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Gerente de Conta Técnica Dedicado: Um especialista da Red Hat que atua como ponto de contato direto, oferecendo insights, melhores práticas e recomendações personalizadas.
4.2	Avaliações e Planejamento: Análises regulares do ambiente de OpenShift, identificação de oportunidades de otimização e suporte no planejamento de novas implementações.
4.3	Gestão de Projetos: Auxílio na coordenação de projetos complexos relacionados a OpenShift, incluindo migrações, atualizações e integrações.
5	Suporte Proativo:
5.1	Realizar monitoramento contínuo do ambiente OpenShift para identificar e resolver problemas antes que impactem as operações.
5.2	Realizar relatórios regulares sobre a saúde do sistema, desempenho e recomendações para melhorias.
6	Acesso à Recursos Avançados:
6.1	Prover acesso a ferramentas e recursos exclusivos da Red Hat, como documentação técnica aprofundada, práticas recomendadas e guias de solução de problemas.
6.2	Prover participação em seminários e workshops técnicos, promovendo capacitação contínua.
7	Treinamento e Capacitação:
7.1	Promover sessões de treinamento personalizadas para a equipe interna, cobrindo tópicos relevantes, desde a implementação até a otimização de operações em OpenShift.
7.2	Prover desenvolvimento de habilidades em áreas específicas como segurança, monitoramento e integração contínua.
8	Gestão de Incidentes:
8.1	Prestar assistência na resolução de problemas críticos, incluindo escalonamento rápido para equipes técnicas, se necessário.
8.2	Prestar apoio na coordenação de respostas a incidentes e gerenciamento de crises, garantindo recuperação rápida e minimização de interrupções.
9	Melhoria Contínua:
9.1	Prover análises de pós-implementação para avaliar o desempenho do OpenShift e desenvolver planos para melhoria contínua.
9.2	Prover reuniões periódicas de revisão de conta, onde são discutidos resultados, objetivos e estratégias futuras.
10	Personalização e Foco em Negócios:
10.1	Prover adaptação do serviço de gestão de conta técnica às necessidades específicas do órgão, considerando suas metas de negócios e desafios operacionais.
10.2	Prover alinhamento das iniciativas de TI com os objetivos de negócios para garantir que a tecnologia suporte a estratégia geral do órgão.
11	Documentação e Acesso à Comunidade:
11.1	Prover acesso a uma vasta biblioteca de documentação, fóruns de suporte e comunidades de usuários para troca de conhecimento.
11.2	Promover incentivo à participação em eventos e conferências da Red Hat, que podem proporcionar networking e aprendizado adicional.

ITEM 06 - Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE) (SKU TAM+DEE)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE)
1	Descrição:

1.1	A subscrição Technical Account Manager (TAM) + Dedicated Enterprise Engineer (DEE) é uma oferta abrangente destinada a organizações que buscam um suporte técnico intensivo e uma colaboração próxima para otimizar suas operações. Este serviço combina a figura de um Gerente de Conta Técnica, que atua como consultor confiável, com um Engenheiro de Empresa Dedicado, que fornece expertise técnica específica e apoio prático nas implementações de tecnologia.
2	Tipo de Serviço:
2.1	Composição de Technical Account Manager (TAM) e Dedicated Enterprise Engineer (DEE).
3	Objetivo:
3.1	Prover suporte técnico proativo e orientação estratégica para maximizar o uso de produtos e serviços.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Gerente de Conta Técnica (TAM): Atua como um ponto de contato exclusivo para a organização, fornecendo insights sobre produtos, melhores práticas e abordagens proativas para gestão de riscos. Facilita a comunicação entre a equipe da empresa e as equipes da Red Hat, garantindo uma resposta rápida a qualquer questão ou necessidade.
4.2	Engenheiro de Empresa Dedicado (DEE): Um especialista técnico que trabalha diretamente com a equipe de TI da organização para implementar soluções e resolver problemas complexos. Fornece orientação técnica prática, ajuda na integração e otimização de sistemas, além de suportar a equipe em configurações e personalizações específicas.
5	Suporte Proativo:
5.1	Realizar monitoramento contínuo do ambiente de TI para identificar problemas potenciais antes que afetem as operações.
5.2	Realizar relatórios regulares sobre saúde do sistema, desempenho e recomendações para otimização e resiliência.
6	Planejamento e Gestão de Projetos:
6.1	Prestar assistência na definição de metas de curto e longo prazo, planejamento estratégico e execução de projetos relacionados a tecnologias da Red Hat.
6.2	Prestar apoio na coordenação em lançamentos de novos produtos, atualizações e migrações para garantir que todas as etapas sejam gerenciadas de forma eficaz.
7	Treinamento e Capacitação:
7.1	Promover sessões de treinamento personalizadas, focadas nas tecnologias específicas em uso pela organização, para desenvolver habilidades críticas entre as equipes.
7.2	Prover instrução sobre as melhores práticas em áreas como segurança, automação e monitoramento.
8	Gestão de Incidentes:
8.1	Prestar apoio na resposta a incidentes críticos, garantindo que a equipe tenha acesso imediato ao conhecimento técnico necessário para resolver problemas rapidamente.
8.2	Prestar apoio na coordenação de esforços entre várias equipes para garantir uma resolução eficiente de problemas.
9	Melhoria Contínua:
9.1	Prover avaliações regulares do ambiente e sugestões para melhorias que possam beneficiar a eficiência e a performance.
9.2	Prover reuniões periódicas de revisão de conta para discutir resultados, revisar métricas de desempenho e ajustar estratégias conforme necessário.
10	Acesso a Recursos Especiais:
10.1	Prover acesso a recursos técnicos avançados, documentação abrangente, ferramentas de diagnóstico e fóruns comunitários para suporte contínuo.
10.2	Promover oportunidade de participar de eventos e conferências, onde os clientes podem se conectar com especialistas e outros usuários da Red Hat.
11	Personalização do Serviço:
11.1	Prover serviço adaptado para atender às necessidades específicas do órgão, garantindo que a solução proposta esteja alinhada com os objetivos de negócios.
11.2	Prover consultoria que considera os desafios e as metas do órgão, possibilitando uma estratégia técnica coesa.

ITEM 07 - Red Hat Learning Subscription Standard (SKU LS220)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição Red Hat Learning Subscription Standard
1	Descrição:
1.1	A subscrição Red Hat Learning Subscription Standard é uma oferta voltada para organizações que buscam potencializar o conhecimento e as habilidades de suas equipes em tecnologias da Red Hat. Este serviço proporciona acesso ilimitado a um vasto catálogo de cursos online, recursos educacionais e conteúdos de aprendizagem, permitindo que os colaboradores desenvolvam suas competências de forma flexível e autônoma. Com uma abordagem prática e alinhada às demandas do mercado, a subscrição promove uma educação contínua e de alta qualidade, garantindo que as equipes estejam sempre atualizadas e preparadas para enfrentar os desafios tecnológicos em constante evolução. Com o suporte de especialistas, as organizações podem maximizar a eficácia de suas implementações e melhorar a performance geral de suas operações.
2	Tipo de Serviço:
2.1	Assinatura de aprendizado padrão da Red Hat.
3	Objetivo:
3.1	Promover educação e capacitação em tecnologias da Red Hat, permitindo que os servidores e colaboradores desenvolvam suas competências e habilidades técnicas.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Acesso à Biblioteca de Conteúdo: Uma extensa coleção de cursos on-line, vídeos e material didático sobre uma variedade de tópicos relacionados aos produtos Red Hat e práticas de tecnologia. Conteúdo acessível a qualquer momento, promovendo aprendizado autônomo e flexível.
4.2	Cursos Práticos: Cursos projetados para combinar teoria e prática, com laboratórios virtuais onde os usuários podem aplicar o que aprenderam em cenários do mundo real.
4.3	Acesso a ambientes para prática de habilidades em tecnologia, tais como administração de sistemas, desenvolvimento de aplicativos e operações em nuvem.
5	Treinamento Contínuo:
5.1	Prover atualizações regulares do conteúdo do curso para incluir as mais recentes inovações e práticas recomendadas da Red Hat.
5.2	Prover conteúdo focado em diferentes níveis de habilidade, desde iniciantes até avançados, atendendo a diversas necessidades de aprendizado.
6	Recursos de Aprendizado Adicionais:
6.1	Prover instruções e guias adicionais para ajudar os alunos no processo de aprendizado e na aplicação prática do conhecimento adquirido.
6.2	Promover fóruns e grupos de discussão para interação e troca de experiências entre os alunos.
7	Certificações:
7.1	Prover preparação para exames de certificação da Red Hat, com cursos focados em tópicos específicos relevantes para as certificações.
7.2	Disponibilizar recursos de estudo dedicados, como simulados e revisões, para auxiliar os alunos a se prepararem adequadamente para as certificações.
8	Desempenho e Acompanhamento:
8.1	Prover ferramentas de acompanhamento que permitem que os administradores monitorem o progresso dos colaboradores nos cursos e avaliem suas competências.
8.2	Realizar relatórios disponíveis para gerenciamento de aprendizado e identificação de áreas que precisam de mais atenção.
9	Integração com Planos de Desenvolvimento:
9.1	Prover suporte na formulação de planos de desenvolvimento pessoal e profissional com base nas necessidades de habilidade da equipe.
9.2	Prover alinhamento do aprendizado com objetivos organizacionais e de carreira.

10	Flexibilidade de Acesso:
10.1	Prover acesso a partir de qualquer dispositivo e em qualquer lugar, permitindo que os servidores e colaboradores aprendam no seu próprio ritmo e conveniência.
10.2	Prover disponibilidade de conteúdo em múltiplos formatos, como vídeos, webinars e documentação técnica.
11	Personalização do Aprendizado:
11.1	Prover capacidade de adaptar o aprendizado às necessidades específicas dos servidores, colaboradores e do órgão, remodelando o treinamento conforme necessário.
11.2	Prover sugestões de cursos personalizadas com base nas habilidades e conhecimentos prévios dos alunos.

ITEM 08 - Serviços Especializados de Consultoria (SKU GPS-C)

Seq.	Especificação Técnica da Subscrição de Serviços Especializados de Consultoria
1	Descrição:
1.1	A subscrição Red Hat Consulting Services Subscription é uma oferta robusta voltada para organizações que desejam maximizar o valor de suas soluções de tecnologia da Red Hat através de consultoria especializada. Este serviço combina a experiência de consultores dedicados que trabalham em estreita colaboração com as equipes internas para entender suas necessidades específicas, com a implementação de melhores práticas e estratégias personalizadas para alcançar os objetivos de negócios. Com um foco em otimização, treinamento e suporte contínuo, a subscrição capacita as empresas a aproveitarem ao máximo suas tecnologias, assegurando uma implementação bem-sucedida e uma evolução constante no ambiente de TI. Os serviços do objeto serão demandados conforme necessidade por meio de Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Contratante e encaminhadas à Contratada por meio de sistema de gerenciamento de Ordens de Serviço mantido pela Contratante. Ressalta-se que a CONTRATANTE não está obrigada a consumir toda a estimativa acima, envidando-se esforços para que a operação e os serviços contratados sejam entregues obedecendo o princípio da eficiência, que é prerrogativa do corpo de fiscalização e gestão contratual.
2	Tipo de Serviço:
2.1	Assinatura de Serviços Especializados de Consultoria da Red Hat.
3	Objetivo:
3.1	Oferecer suporte especializado em consultoria para implementar, otimizar e gerenciar soluções de tecnologia da Red Hat.
4	Componentes Inclusos:
4.1	Consultoria Personalizada: Acesso a especialistas da Red Hat que colaboram diretamente com a sua equipe para entender as necessidades específicas do negócio e oferecer soluções personalizadas.
4.2	Consultoria em implementações de produtos Red Hat, ajudando as organizações a aproveitarem ao máximo suas tecnologias.
5	Avaliações e Planejamento:
5.1	Realizar avaliações de infraestrutura, arquitetura e processos de negócios para identificar áreas de melhoria e otimização.
5.2	Realizar auxílio na formulação de estratégias e planos de implementação, bem como na definição de um roadmap tecnológico alinhado às metas de negócios.
6	Implementação e Configuração:
6.1	Prover suporte na configuração e implementação de produtos e soluções da Red Hat, garantindo que a infraestrutura e as aplicações estejam configuradas corretamente para atender às necessidades do cliente.
6.2	Prover serviços de integração para conectar soluções Red Hat com sistemas existentes e outros produtos tecnológicos.
7	Treinamento e Capacitação:
7.1	Prover capacitação da equipe interna através de workshops e sessões de treinamento, garantindo que os

	servidores e colaboradores adquiram as habilidades necessárias para operar e manter soluções implementadas.
7.2	Prover programas de transferência de conhecimento para garantir a autonomia da equipe após a consultoria.
8	Otimização e Melhoria Contínua:
8.1	Realizar avaliação contínua do desempenho das implementações para identificar oportunidades de otimização e melhorias.
8.2	Realizar recomendações sobre melhores práticas e inovações baseadas nas últimas tendências e atualizações da Red Hat.
9	Suporte e Manutenção:
9.1	Prover acesso a serviços de suporte técnico para resolver problemas e realizar ajustes conforme necessário.
9.2	Realizar assistência em atualizações e manutenção preventiva, garantindo que as soluções permaneçam seguras e eficientes.
10	Gestão de Projetos:
10.1	Apoiar no acompanhamento e gestão de projetos para garantir que as implementações sejam realizadas dentro do prazo e do orçamento.
10.2	Realizar a utilização de metodologias ágeis para promover a flexibilidade e a adaptação às mudanças durante o projeto.
11	Relatórios e Avaliações:
11.1	Fornecer relatórios detalhados sobre o progresso da consultoria, resultados obtidos e recomendações para próximos passos.
11.2	Realizar avaliações periódicas para medir o impacto das soluções implementadas nos objetivos de negócios.
12	Flexibilidade de Acesso:
12.1	Realizar Serviços sob demanda, permitindo que o órgão solicite consultoria conforme necessário, de acordo com a evolução das necessidades de negócio.
12.2	Realizar consultoria presencial, à distância ou on-site, conforme preferências e exigências do órgão.