

Termo de Referência 40/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2024	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS	ROBERTO LEONARDO PORTO DOS SANTOS	21/08/2024 20:57 (v 5.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90078/2023	19958.203556/2024-5

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV S.A.), por meio de dispensa de licitação, conforme inciso IX, artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações - TIC, buscando atendimento das necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

1.2 - Os serviços serão classificados conforme as categorias abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	54	R\$ 12.769.345,80	R\$ 689.544.672,93
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de Software e de Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000	R\$ 1.994,19	R\$ 95.721.120,00
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54	R\$ 283.690,28	R\$ 15.319.275,48
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000	-	R\$ 5.187.095,00
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00

TOTAL	R\$ 816.572.163,41
--------------	---------------------------

TABELA 1 - Condições gerais da contratação.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis, após o período inicial, de 36 (trinta e seis) em 36 (trinta e seis) meses, com a última prorrogação sendo de 12 (doze) meses, finalizando em 120 (cento e vinte) meses possíveis para esta contratação, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja preços e condições mais vantajosas para o Contratante.

1.4 - Não obstante, cabe salientar que esta contratação tem-se a essencialidade à execução das atividades dos Ministérios do Trabalho e Emprego, não podendo sofrer descontinuidade sob pena de causar prejuízos relevantes ao desempenho das atividades Ministeriais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5 - Os serviços objeto desta contratação trata-se de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, conduzida por órgão integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia de Informação – SISP, que atende os preceitos do Art. 1º da Instrução Normativa SGD /ME n.º 94, de 2022.

1.6 - A contratação configura-se como de serviços comuns, uma vez que conforme definição constante do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”. Esse entendimento é corroborado pelo art. 3º da Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023, que normatiza esta contratação:

"Art. 3º Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação são considerados serviços de natureza comum, dada a existência de padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço."

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 - A solução de TIC consiste na contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para atender às necessidades desta Pasta Ministerial. Os serviços a serem contemplados incluem:

- **Serviço de Produção de Soluções:** serviço que garante a disponibilidade e o funcionamento das soluções estratégicas, departamentais do Ministério do Trabalho e Emprego.
- **Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Extração de Dados** :serviço que garante o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação estratégicos e departamentais que suportam os processos de negócio do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como serviço que permite a criação de *scripts* para execução de

extração de dados e/ou obtenção de informações dos sistemas transacionais em sustentação pelo MTE, disponibilizando os resultados de forma segura, por meio da ferramenta de transferência de arquivos da Contratada.

- **Serviços de Infraestrutura:** serviço que visa prover a disponibilidade e o adequado funcionamento dos serviços de infraestrutura e comunicação do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como suas unidades descentralizadas.
- **Consultoria Técnica:** serviços de consultoria para o desenvolvimento de projetos, identificação e investigação de problemas que digam respeito à política, organização, procedimentos e métodos em TI, para apresentar soluções e recomendar ações.
- **Outros Serviços:** serviços que dão suporte aos sistemas estratégicos e demais atividades organizacionais e visam o atendimento de demandas eventuais, imprevistas ou necessárias para o cumprimento da missão institucional do órgão, oficializadas e atendidas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA).

2.2 - Descrição técnica dos serviços está acostada nos Anexos:

- Anexo A - Produção de Soluções;
- Anexo A1 - Lista de Soluções;
- Anexo A2 - Níveis de Serviço;
- Anexo A3 - Características Técnicas das Soluções;
- Anexo B - Desenvolvimento, Manutenção de Sistemas e Extração de Dados;
- Anexo B1 - Guia Ágil;
- Anexo C - Serviços de Infraestrutura de TIC;
- Anexo D - Consultoria Técnica;
- Anexo E - Outros Serviços;
- Anexo F - TEP - Termo de Entrada em Produção;
- Anexo G - TSP - Termo de Saída em Produção;
- Anexo H - Preços e Volumes;
- Anexo H1 - Descritivo de Preços e Volumes.

2.3 - Descrição dos serviços

2.3.1 - A tabela abaixo apresenta de forma resumida a relação dos serviços e os respectivos quantitativos que compõem os itens a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL (36 MESES)
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	54
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de <i>Software</i> e de Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54

TABELA 2 - Serviços e quantitativos que compõem a contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - A Medida Provisória n.º 1.058, publicada em 27 de julho de 2021, convertida na Lei n.º 14.261, de 16 de dezembro de 2021, criou o Ministério do Trabalho e Previdência (MTP). Após as eleições presidenciais de 2022, em 1º de janeiro de 2023, ocorreu a cisão ministeriais do MTP em dois órgãos, sendo eles o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e o Ministério da Previdência Social (MPS). No mesmo dia, o Decreto n.º 11.359 aprovou a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do MTE e em, 13 de novembro de 2023, foi atualizado por meio do Decreto n.º 11.779.

3.2 - Segundo o referido Decreto n.º 11.779, o MTE tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

I - política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;

II - política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;

III - fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;

IV - política salarial;

V - intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;

VI - segurança e saúde no trabalho;

VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;

VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;

IX - registro sindical;

X - produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;

XI - políticas de aprendizagem e de inclusão de pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XII - políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;

XIII - políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XIV - políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;

XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

3.3 - A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI possui a incumbência de assegurar que os serviços de TIC sejam prestados com excelência, visando garantir o Princípio da Eficiência, o qual aduz que a “atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades”.

3.4 - Assim, em função desse princípio, a Administração Pública possui o dever de planejar adequadamente as suas aquisições e contratações, com vistas a buscar a melhor solução para o total atendimento do interesse que se busca satisfazer, de forma a selecionar a proposta mais vantajosa para tal fim.

3.5 - Neste sentido, o Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Diretoria de Tecnologia da Informação visa a contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para atender às necessidades desta Pasta Ministerial.

3.6 - Esta contratação permitirá a adequação do Contrato Administrativo nº 17/2021, no quesito de adição e supressão de itens, ajuste de volumetria, bem como previsão de níveis de serviço anteriormente não elencados com o objetivo de conformar os serviços prestados pela DATAPREV S.A. em relação às necessidades das áreas requisitantes.

3.7 - Cabe ressaltar que o Contrato supracitado, engloba sistemas informatizados de extrema relevância para o cumprimento institucional, como Seguro Desemprego, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Abono Salarial, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), Portal Emprega Brasil, Programa de Geração de Emprego e Renda (PROGER), dentre outros.

3.8 - Não obstante, este contrato opera os serviços de hospedagem, sustentação, desenvolvimento e manutenção de sistemas de operação (finalísticos), além de um conjunto de serviços de infraestrutura, de consultoria e de extração de dados.

3.9 - Embora não seja comum a Administração Pública, no âmbito da tecnologia da informação e comunicação, disponibilizar serviços finalísticos à iniciativa privada, sob pena de colocar em risco a autonomia ou até a própria segurança de suas informações, é recomendável a contratação de empresas públicas que possuem por finalidade a detenção dos dados e informações relacionadas ao objeto dos serviços.

3.10 - A contratação pretendida com a DATAPREV S.A., por meio de dispensa de licitação, amparada pelo inciso IX, do artigo 75, da Lei n.º 14.133/2021, legitima-se pela continuidade dos serviços já prestados. Além disso, possibilita a melhoria do contrato anterior, mantendo-se o escopo como os serviços já em operação que envolvem dados e informações oriundas da atividade fim das áreas requisitantes. Esses serviços vêm sendo prestados pela empresa pública em questão ao longo dos últimos anos.

3.11 - A consecução desta contratação resulta em:

- Possibilidade de adição e supressão de itens;
- Reorganização do contrato 17/2021 de acordo com as novas necessidades;
- Possibilidade de ajustes na volumetria dos serviços prestados, considerando as recentes alterações nas pastas ministeriais do Trabalho e Emprego e da Previdência Social. Tal necessidade decorre do fato de que os serviços de tecnologia da informação destinados ao Ministério da Previdência Social (MPS) estavam sendo fornecidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme estabelecido pela Portaria n.º 43/2023, de 31 de janeiro de 2023. Adicionalmente, alguns desses serviços também eram fornecidos ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), por meio do Termo de Execução Descentralizada n.º 08, registrado no processo SEI n.º 19958.103280/2023-21;
- Adequações relacionadas a níveis de serviço anteriormente não elencados com o objetivo de conformar os serviços prestados, em relação às necessidades dos requisitantes;
- Execução de evoluções e melhorias no modelo do contrato atualmente vigente (Contrato nº 17/2021).

3.12 - Diante do exposto, e visando o cumprimento do princípio da Continuidade do Serviço Público, infere-se necessário novo instrumento contratual para a prestação de serviços especializados e estratégicos de tecnologia da informação, com o objetivo de atender as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego e mantendo-se a continuidade dos serviços visando garantir sua regularidade e assegurar o cumprimento da missão institucional do Órgão.

3.13 - A contratação pretendida encontra amparo no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, na Estratégia de Governo Digital, publicada pelo Decreto n.º 12.069, de 21 de junho de 2024 e no Planejamento de Contratações Anual - 2024. Essa contratação visa descrever, a luz do conjunto de demandas elencadas no PDTIC, as novas necessidades de

serviços do Ministério supracitado com a finalidade de promover um novo modelo de contratação e assim, garantir o alcance dos objetivos, metas e projetos estabelecidos pelas áreas finalísticas junto ao planejamento estratégico.

3.14 - O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) , conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO			
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ID	INICIATIVA ESTRATÉGICA
OE. TI. 01	Aprimorar a Jornada do Cidadão nos Serviços Digitais do Ministério	IE. TI. 01	Ofertar Serviços Digitais Com Foco no Cidadão
OE. TI. 03	Criar Produtos e Serviços de TI de Qualidade	IE. TI. 02	Ofertar Produtos e Serviços de TI Adequados às Necessidades das Áreas Negociais
OE. TI. 04	Promover a Integração de Dados, Processos e Tecnologias	IE. TI. 04	Desenvolver e Integrar Sistemas e Soluções de TI
OE. TI. 06	Assegurar a Excelência Operacional da TI	IE. TI. 06	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI do Ministério

TABELA 3 - Alinhamento Estratégico.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023/2024	
ID	MACRONECESSIDADES
MN.01	Atualização Tecnológica
MN.02	Continuidade dos Serviços de TI
MN.07	Desenvolvimento e Integração de Soluções de TI
MN.11	Manutenção de Soluções de TI
MN.12	Transformação Digital
MN.13	Segurança da Informa

TABELA 4 - Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023/2024.

3.15 - Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, quando cabível 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.

3.16 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- **ID PCA no PNCP:**23612685000122-0-000001/2024.
- **Data de publicação no PNCP:**20/05/2023.
- **Id do item no PCA:**94
- **Classe/Grupo:**163 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
- **Identificador da Futura Contratação:**400045-90078/2023

3.17 - Parcelamento da Solução de TIC

3.17.1 - Em regra, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme exposto abaixo:

"Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado."

3.17.2 - O Tribunal de Contas da União - TCU editou a Súmula nº 247/2004, in verbis:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

3.17.3 - O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda, uma vez que será realizada por intermédio de dispensa de licitação com base no inciso IX do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, destacado abaixo:

"IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;"

3.17.4 - Os serviços deverão ser prestados pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (Dataprev S.A.), conforme justificativas e critérios dispostos no item **Contextualização e Justificativa da Contratação** deste documento e nos cenários analisados no Estudo Técnico Preliminar.

3.17.5 - Pelo exposto, conclui-se que o dispositivo legal que é a divisão do objeto deverá ser implementado sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.

Considerando os dois aspectos básicos registrados, quais sejam, o técnico dependerá da divisibilidade do objeto licitado, já para o aspecto econômico o parcelamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

3.17.6 - Parcelar a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC deste objeto resulta na impossibilidade de execução satisfatória dos serviços, comprometendo as entregas de políticas públicas já consolidadas.

3.17.7 - Em continuidade do prisma técnico, destaca-se a centralização da responsabilidade em uma única empresa Contratada, sendo adequado não somente pelo aspecto de gerenciamento, monitoramento, execução, solução de problemas, apresentação de capacidade operacional e de infraestrutura suficiente, mas destaca-se em termos essenciais de viabilizar o cumprimento das necessidades demandadas, de segurança e das exigências contratuais.

3.17.8 - Em resumo, apreciando as razões técnicas, conclui-se que não há razão para fragmentar inadequadamente o objeto a ser contratado e que sua execução de forma integralizada pela (Dataprev S.A.) se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários particulares, neste caso concreto, possível fosse seu parcelamento sem causar prejuízos a administração pública.

3.17.9 - Ainda que esta contratação seja uma dispensa de licitação, cabe registro que o objeto está organizado em um catálogo de serviços, composto por itens de serviços para otimizar a gestão e execução do contrato, conforme a descrição da solução de TIC detalhadas neste Termo de Referência.

3.18 - Benefícios a serem alcançados com a contratação

ID	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO
1	Maximizar a usabilidade dos serviços de TIC;
2	Adquirir soluções necessárias ao suporte dos serviços prestados pela TI;
3	Garantir a continuidade de serviços estratégicos de interesse público;
4	Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e o aprimoramento da gestão, contribuindo para a segurança da informação e comunicações e a segurança cibernética;
5	Aprimoramento dos processos de negócios, administrativos e técnicos no que tange aos serviços de Empresas Públicas
6	Modernização tecnológica das plataformas;
7	Combate às fraudes tentadas contra os benefícios trabalhistas;
8	Garantir as emissões de Seguro Desemprego e Carteira de Trabalho por meio digital;

9	Prover instrumento para garantir o funcionamento de sistemas estratégicos, como Abono Salarial, CAGED, CBO, Portal Emprega Brasil, PROGER, SIGOC, SINPAT, Carteira de Trabalho, dentre outros;
10	Garantia de hospedagem e funcionamento dos Portais previstos em contrato, de forma a prover canais de informação e publicidade de dados para todos os cidadãos.
11	Aperfeiçoar e melhorar o contrato atualmente existente, bem como seus preços e níveis de serviços.

TABELA 5 - Benefícios a serem alcançados com a contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos de Negócio

4.1.1 - A contratação pretendida permitirá a adequação do Contrato nº 17/2021, no quesito de adição e supressão de itens, ajuste de volumetria, bem como previsão de níveis de serviço anteriormente não elencados com o objetivo de conformar os serviços prestados pela DATAPREV S.A. em relação às necessidades das áreas requisitantes.

4.1.2 - Em tempo, a contratação possibilitará a sustentação e manutenção dos sistemas estratégicos das demandas encaminhadas pelas Áreas Requisitantes, tais como: Seguro Desemprego, CAGED, Sistema de Abono Salarial, CBO, Portal Emprega Brasil, PROGER, SIGOC, SINPAT, Carteira de Trabalho, conforme manifestação dos requisitantes nos seguintes documentos de formalização de demanda expressas por meio do processo SEI 19958.101334/2023-13:

- SEI nº 0597612;
- SEI nº 0597613;
- SEI nº 0597614;
- SEI nº 0597623 e
- SEI nº 34359534, dentre outros.

4.1.3 - São eles:

4.1.3.1 - **Nota Técnica 1952 SIGOC** (0597612), emitida pela Coordenação-Geral de Gestão de Fundos, posiciona:

"... essa Coordenação-Geral manifesta-se pela continuidade da manutenção dos serviços e sistemas desenvolvidos e mantidos pela Dataprev, no âmbito do SIGOC, atualmente constantes do Contrato nº 17/2021.

Por oportuno, ressalta-se que no catálogo de serviços de produção apresentados no âmbito do Contrato nº 17/2021, o SIGOC atualmente contempla apenas dois de seus subsistemas previstos, os quais são: i) Portal FAT; e, ii) Sistema de Gestão dos Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda - SGC-CTER.

No entanto, cabe esclarecer que o SIGOC se caracteriza como Sistema único, integrado por quatro subsistemas, conforme previsto no item 14 do Contrato nº 06/2018, sendo: i) SIGOC - PORTAL FAT; ii) SIGOC CEMPRE (atual SIGOC SGC-CTER); iii) SIGOC SGC-CODEFAT; e IV) SIGOC - PDE.

Assim, visto que o Ministério atualmente está trabalhando no planejamento de novo contrato, solicita-se que o Sistema SIGOC SGC-CODEFAT, ainda em processo de desenvolvimento, seja devidamente contemplado no objeto contratual..."

4.1.3.2 - **Ofício 36980** (0597613), o qual a Coordenação-Geral de Estudos e Estatísticas do Trabalho explicita os serviços a serem mantidos:

"... Desse modo é essencial a manutenção dos sistemas da CBO junto a prestadora Dataprev, com vistas a garantir a disponibilização/atualização e gerenciamento das informações ocupacionais, informações estas relevantes para o público em geral e demais sistemas como Seguro-Desemprego, RAIS, CAGED, eSocial, dentre outros.

Em relação ao Sistema CAGED Transacional, ... esta unidade manifesta-se pela continuidade da manutenção dos serviços e sistemas desenvolvidos e mantidos pela Dataprev..."

Quanto à solução BGETRAB, manifesta-se favorável à manutenção do serviço, visto que este é imprescindível para a construção e disseminação de estatísticas referentes ao CAGED e à RAIS que, além de obrigações legais, são fundamentais para o entendimento da realidade do mercado de trabalho brasileiro e orientação das decisões de agentes públicos e privados. Já para a solução Painel de Monitoramento do Trabalho, esta unidade entende que o produto deve ser reformulado para que atenda efetivamente as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), portanto sugere-se que a DTI possa nos auxiliar neste processo, em conjunto com o Departamento de Gestão de Fundos, área que consome os dados apresentados no painel.

Ademais, cabe citar que existe a previsão de construção junto à Dataprev de base da RAIS com disponibilização de dados mensal, atualmente este registro administrativo é disponibilizado de forma anual, e que impactaria os serviços relacionados ao sistema Transacional do CAGED e à BGETRAB. Outrossim, foi aberta junto a DM.100984, que visa a criação de visão eSocial Trabalho a partir da base de negócios eSocial na Dataprev, constando eventos de todas as fases e para todas as categorias de trabalhadores do eSocial..."

4.1.3.3 - **Nota Técnica 1987** (0597614), que possui a manifestação da Diretoria de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda:

*"A Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda é a área gestora requisitante responsável pelo **Sistema de Acompanhamento de Aplicações Financeiras - SAEP (PROGER Transacional), Base de Gestão do SAEP (BG PROGER), Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (SIMPO), Portal Emprega Brasil, Intermediação da Mão de Obra - Base de Gestão (IMO Base de Gestão) Intermediação da Mão de Obra - Transacional (IMO Transacional), Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT (SINPAT), constante do Contrato nº 17/2021, que tem por objeto a contratação da Empresa Dataprev para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações – TIC.***

...

Dada as justificativas apresentadas, essa unidade manifesta-se pela indispensabilidade dos sistemas desenvolvidos e mantidos pela Empresa Pública Dataprev, elencados no item 4, desta Nota Técnica."

4.1.3.4 - **Nota Técnica 2037** (0597615), que possui a manifestação da Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional:

"Soluções vinculadas ao Programa Seguro-Desemprego

As soluções vinculadas ao programa do seguro-desemprego têm o objetivo de materializar o disposto no art. 7º, inciso II, da Constituição Federal de 1988, que foi posteriormente regulamentado pela Lei nº 7.998/1990. O Seguro-Desemprego é um benefício trabalhista destinado ao trabalhador dispensado de forma involuntária de seu emprego, resgatado da condição análoga à de escravo ou impedido de realizar a pesca artesanal durante o período de defeso para a preservação da espécie.

A materialidade do benefício ocorre por meio do pagamento de prestações financeiras mensais, nos valores e quantidades determinados em lei, visando auxiliar trabalhadores durante período no qual eles não possuem renda suficiente para a manutenção de seu sustento e de sua família. A assistência prestada pelo benefício se traduz na única fonte de recursos que permite o mínimo existencial ao trabalhador desempregado, possibilitando que ele honre seus compromissos com alimentação e moradia, por exemplo. Portanto, o Seguro-Desemprego é medida que atende ao princípio constitucional da dignidade da pessoa humana.

Ademais, ressaltamos que as despesas com o Seguro-Desemprego são consideradas obrigatórias, visto ser direito constitucional e regulado por lei ordinária, sendo o serviço considerado continuado, pois a necessidade da contratação se estende por mais de um exercício.

...

Portanto, atestamos que os serviços indicados a seguir são indispensáveis e precisam ser prorrogados.

*Soluções vinculadas ao **Abono Salarial***

As soluções vinculadas ao Abono Salarial têm o objetivo de materializar o disposto no art. 239, § 3º, da Constituição Federal de 1988, que foi posteriormente regulamentado pela Lei nº 7.998/1990. O Abono Salarial é destinado ao trabalhador de baixa renda que, no ano de apuração do direito, tenha recebido até 2 salários-mínimos mensais em média; tenha 5 anos de cadastro no PIS/PASEP; e trabalhado no mínimo durante 30 dias no ano-base.

O Abono Salarial é devido, anualmente, cujo valor está limitado ao salário mínimo. O cálculo do valor considera a quantidade de meses trabalhados divididos pelo salário mínimo vigente na época do pagamento. Assim, o trabalhador do setor público ou privado que tenha exercido atividade laboral por ao menos 1 mês receberá a proporção de 1/12 avos do salário mínimo, enquanto aquele que tenha trabalhado durante o ano inteiro receberá a proporção de 12/12 avos.

Ressaltamos que as despesas com o Abono Salarial são consideradas obrigatórias, e tratam de direito constitucional, sendo o serviço considerado continuado, pois a necessidade de contratação se estende por mais de um exercício.

Portanto, atestamos que os serviços indicados a seguir são indispensáveis e precisam ser prorrogados.

Soluções vinculadas a Carteira de Trabalho e BGCTPS - Base de Gestão da Carteira de Trabalho

Em relação à solução de serviços do Sistema de Identificação Profissional, composto pela **Carteira de Trabalho Digital**, CTPSWEB3.0 e Base de Gestão da CTPSWEB3.0, utilizados para identificação do trabalhador por meio da Carteira de Trabalho, sendo física e digital, bem como a base de gestão que é utilizada para obter dados de apoio à gestão.

Informamos que a Carteira de Trabalho prevista no Art. 13 do DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943, como obrigatória para o exercício de qualquer emprego, inclusive de natureza rural, ainda que em caráter temporário, e para o exercício por conta própria de atividade profissional remunerada. Destacando a obrigação legal de disponibilizar o documento ao cidadão, seja ele digital ou nos casos excepcionais o físico.

Cabe registrar que o aplicativo da Carteira de Trabalho Digital é o serviço de governo mais acessado, totalizando mais de 1.3 bilhões de acessos desde a sua implementação em set/2019, centralizando as principais políticas públicas.

...

Portanto, atestamos que os serviços indicados a seguir são indispensáveis, previsto na CLT e precisam ser prorrogados.

SIRPWEB: Sistema de Registro Profissional

... do Sistema de Identificação e Registro Profissional – SIRPWEB, que está atualmente internalizado na Diretoria de Tecnologia e Informação, que visa dar prosseguimento em demanda de inclusão do Cartão de Registro Profissional no Aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, facilitando ao cidadão nas consultas do cartão de registro profissional em um único ambiente, bem como evoluir a aplicação para facilitar o acompanhamento do processo de análise tanto ao cidadão no próprio app, quanto ao analista facilitando a comunicação com o requerente, diminuindo o prazo de análise significativamente.

4.1.3.5 - **Despacho 0597623**, elaborado pela Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda, que se manifesta:

"Solicitação: continuidade e manutenção do **Sistema de Acompanhamento de Aplicações Financeiras - SAEP (PROGER Transacional)**.

Justificativa: o sistema em questão destina-se à captação de dados analíticos de contratos e contratantes das operações de crédito e de desembolsos, dos retornos das operações contratadas com recursos dos depósitos especiais remunerados (de que trata o art. 9º da Lei nº 8.019, de 11 de abril de 1990), do empréstimo constitucional ao BNDES (de que trata o §1º do art. 239 da Constituição Federal de 1988), e dos extratos financeiros da movimentação diária dessas aplicações. De forma a otimizar custos de desenvolvimento, o referido sistema também será utilizado no monitoramento do Programa de Simplificação do Acesso ao Microcrédito Digital - SIM DIGITAL. Além disso, possui ações coordenadas com o Sistema de Gestão do FAT - SIGFAT.

Solicitação: continuidade e manutenção da Base de Gestão do SAEP (BG PROGER)

Justificativa: a ferramenta destina-se à gestão dos dados constantes no SAEP, à extração de informações gerenciais, e à realização de estudos a partir de cruzamentos de dados com outras bases de registros administrativos deste Ministério.

Solicitação: continuidade e manutenção do Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (SIMPO).

Justificativa: o sistema destina-se ao cumprimento do disposto no art. 6º da Lei n.º 13.636/2018, no tocante às atividades de gestão do PNMPO, e do cadastro de monitoramento das entidades operadoras do Programa.

Solicitação: continuidade e manutenção do Portal Emprega Brasil.

Justificativa: trata-se de um sistema de acesso público aos serviços do MTE, que visa aproximar as políticas públicas de emprego à sociedade brasileira por meio da web e através de dispositivos móveis, modernizando serviços e proporcionando agilidade, independência e transparência na execução das ações e programas voltados para o emprego. Tem por objetivo atualizar o antigo Portal Mais Emprego, tornando as políticas públicas de emprego ainda mais próximas do cidadão, modernizando os serviços disponibilizados nos Postos de Atendimento do SINE e proporcionando maior agilidade, independência e transparência ao usuário, por meio da web.

Solicitação: continuidade e manutenção do Sistema de Intermediação de Mão de Obra (IMO Transacional), acrescido de novo módulo de intermediação de profissionais autônomos, com serviço online de cadastramento de profissionais e busca dos serviços; e novo módulo de capacitação voltado aos microempreendedores (MEI)

Justificativa: trata-se de sistema unificado em âmbito nacional, que tem por objetivo a manutenção das informações sobre (re)colocação de trabalhadores no mercado de trabalho por meio de vagas captadas junto aos empregadores. As principais etapas da execução do serviço de intermediação de mão-de-obra são: inscrição do trabalhador; registro do empregador; captação e registro de vagas de trabalho; cruzamento de perfil dos trabalhadores cadastrados com o perfil das vagas captadas; convocação de trabalhadores conforme pesquisa de perfil e encaminhamento para entrevista de emprego; e registro do resultado do encaminhamento. Além disso, o serviço de intermediação de mão-de-obra pressupõe a administração das vagas deste o momento de sua captação até seu preenchimento ou, eventualmente, até a extinção do prazo definido pelo empregador para a seleção. Em todas as etapas, é necessário o gerenciamento e controle das informações.

Solicitação: continuidade e manutenção do Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT – SINPAT.

Justificativa: o sistema tem por objetivo a gestão dos bens patrimoniais móveis adquiridos com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador — FAT por meio de convênios celebrados entre o MTE e as Entidades Conveniadas. O SINPAT consolida o gerenciamento dos dados das entidades conveniadas e dos bens adquiridos com os recursos do FAT e do Tesouro.

Solicitação: continuidade e manutenção da Base de Gestão da Intermediação de Mão de Obra.

Justificativa: a ferramenta permite a obtenção de informações gerenciais das ações do Sistema Público de Emprego, em especial do Sistema Transacional de Intermediação de Mão de Obra e de suas integrações com as demais ações do MTE."

4.1.4 - A contratação permitirá o atendimento das seguintes necessidades de negócio:

Modernização Tecnológica: Modernizar seus sistemas de TIC para garantir que eles estejam alinhados com as últimas tecnologias e melhores práticas, a fim de aumentar a eficiência e a eficácia das operações.

Atendimento às Demandas dos Usuários: Apartir dacrescente demanda por serviços digitais por parte dos cidadãos e empresas.

Aumento da Segurança de Dados: Com o aumento das ameaças cibernéticas, a administração pública deve otimizaros serviços de TIC para fortalecer a segurança de seus sistemas e proteger informações sensíveis.

Integração de Sistemas: À medida que novos sistemas são desenvolvidos ou adquiridos, pode ser necessário integrá-los a sistemas existentes para garantir a troca eficiente de informações entre diferentes órgãos governamentais.

Melhoria da Eficiência Operacional: A automação de processos e a otimização de sistemas, a fim demelhorar a eficiência operacional e reduzir custos administrativos.

Aprimoramento da Transparência e Prestação de Contas: Aprimorar a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos e órgãos de controle acompanhem melhor as atividades governamentais.

Cumprimento de Requisitos Legais e Regulatórios: Mudanças na legislação ou novos regulamentos podem exigir a adaptação dos sistemas de TIC para garantir o cumprimento das normas.

Suporte à Tomada de Decisão: Sistemas estratégicos podem ser atualizados para fornecer informações e análises mais detalhadas, apoiando assim a tomada de decisões estratégicas por parte dos gestores públicos.

Melhoria da Experiência do Usuário: Melhorar aqualidade e a usabilidade dos sistemas, para proporcionar uma experiência mais amigável e eficaz aos usuários, sejam eles cidadãos, empresas ou servidores públicos.

Suporte a Programas e Projetos Estratégicos: Apoiar a implementação de programas e projetos estratégicos do governo federal, como a transformação digital de órgãos específicos.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3 - Destaca-se os seguintes dispositivos:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974 - Autoriza o Poder Executivo a constituir a Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social - DATAPREV S.A., e dá outras providências.
- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política de Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quedispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

- Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024: Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2024 a 2027, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências;
- Decreto nº 11.779, de 13 de novembro de 2023: aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do Ministério do Trabalho e Emprego e remaneja cargos em comissão e funções de confiança;
- Decreto nº 7.174/2010:Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 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;
- Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- Decreto nº10.947, de 25 de janeiro de 2022, queregulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, 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.
- Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, que institui a Plataforma gov.br, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022:Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- 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.
- Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 06, de 29 de março de 2023, a qual regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preço, a serem efetuados por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo federal, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.
- Portaria SLTI/MP nº 02/2010:Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023: Estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- Modelo de Composição de Preços nas Contratações com Empresas Públicas Federais:<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/modelo-de-composicao-de-precos-nas-contratacoes-com-empresas-publicas-federais>.
- Nota Técnica AudTI/TCU 8/2023: Elaboração do orçamento estimado de contratações públicas de bens e serviços de TI.
- Resolução CNRPPS/ME nº 2, de 14 de maio de 2021: Dispõe sobre as relações negociais do INSS e dos RPPS com a DATAPREV S.A. para utilização do Sistema de Compensação Previdenciária.

Requisitos de Manutenção

4.4 - A Contratada deverá promover a sustentação e processamento de dados dos sistemas contemplados neste Termo de Referência, em ambiente central de processamento de dados (*Data Center*), seguro, resiliente e tolerante a falhas com certificação de qualidade *TIER III*, da *UPS*.

4.5 - A Contratada deverá se comprometer com toda a fase de operação e sustentação de TIC das soluções que fazem parte do escopo desta contratação, incluindo atualizações de bases de dados, manutenções preventivas e corretivas necessárias para a execução dos serviços contratados.

4.6 - A Contratada deverá manter disponível a ferramenta de gestão de demandas, indispensável para o registro dos serviços pretendidos.

4.7 - A Contratada executará as atualizações tecnológicas e de segurança nos ambientes vinculados aos serviços prestados, sem ônus aos clientes, de acordo com as janelas de disponibilidade mais adequadas à continuidade do serviço.

Requisitos Temporais

4.8 - Na contagem dos prazos, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9 - Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).

4.10 - Quando o prazo tiver lugar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

4.11 - O prazo para atendimento aos níveis relacionados ao desenvolvimento de *software*:

- Será suspenso no momento em que a Contratada entregar o sistema para a homologação.
- Será reestabelecido (voltará a ser computado) quando a Contratante informar as correções a serem executadas no serviço.

4.12 - Todos os horários considerados neste documento estão baseados no horário de Brasília-DF.

4.13 - Toda comunicação formal da Contratante com a Contratada terá como prazo de resposta 7 dias corridos ou eventualmente qualquer outro prazo definido na comunicação ou que venha a ser solicitado pela Contratante nesse prazo, seja maior ou menor.

4.14 - Caso os RAS e RGNS sejam entregues até o 12º (decimo segundo) dia do mês corrente, a Contratante deverá emitir a autorização de faturamento até o último dia útil do mês.

4.15 - Na hipótese da Contratada não cumprir o prazo do item 4.14, deverá aguardar a autorização de faturamento para emissão das notas fiscais, considerando o novo prazo de 15 (quinze) dias para emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou termo de aceite e mais 15 (quinze) dias do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou equivalente.

4.16 - Na hipótese de a Contratante não cumprir o prazo do item 4.14, fica autorizada a Contratada a faturar.

4.17 - A hipótese descrita no item acima não impede que a Contratante apresente posteriormente a documentação atestada com apontamentos de glosas referentes aos serviços. Neste caso, contudo, todas e quaisquer correções, ajustes, deduções ou acréscimos resultantes da análise das glosas poderão ser efetivados somente nos períodos de apuração dos serviços seguintes daquele em que o RAS glosado foi recebido.

4.18 - O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis, após o período inicial, de 36 (trinta e seis) em 36 (trinta e seis) meses, com a última prorrogação sendo de 12 (doze) meses, finalizando nos 120 (cento e vinte) meses possíveis para esta contratação, conforme estabelecido nos artigos 105 a 107 da Lei 14.133/21, in verbis:

"Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

4.19 - A CONTRATADA deverá cumprir os eventos descritos na TABELA a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias assim os permitirem. Os tempos considerados na **TABELA 6** a seguir são contados em dias corridos ou úteis:

EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO
1	Assinatura do Contrato	-
2	Reunião Inicial	10 dias úteis após o evento 1
3	Emissão de ordem de serviço	A qualquer tempo
4	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	Até o 12º dia do mês corrente
5	Término da prestação do serviço	Definido na ordem de serviço
6	Emissão do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente	Caso o prazo do evento n.º 5 seja cumprido, a autorização de faturamento deverá ocorrer até o último dia útil do mês. Na hipótese da Contratada não cumprir o prazo do evento n.º 5,

7	Emissão do termo de recebimento provisório ou documento equivalente	condisera-se o novo prazo de 15 dias para a emissão do TRP e mais 15 dias para a emissão do TRD ou documentos equivalente.
8	Peticionamento no SEI da Nota Fiscal	Após o evento n.º 7
9	Pagamento da Nota Fiscal	Até 30 dias após o evento n.º 8

TABELA 6 - Previsão temporal da execução contratual.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.20 - A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências do Ministério.

4.21 - A Contratada deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Contratante, o uso obrigatório de crachás de identificação.

4.22 - 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.

4.23 - A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou qualquer outro órgão.

4.24 - O representante legal da Contratada deverá assinar o **Termo de Compromisso** e o **Termo de Ciência**. A DATAPREV S.A. deve manter em sua posse termos de compromisso, e de ciência próprios, ou documentos análogos, com os empregados envolvidos na prestação dos serviços que garantam as condições de confidencialidade e segurança exigidas neste Termo de Referência e no contrato que vier a ser celebrado.

4.25 - A Contratada deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança (ex. Equipes de Tratamento de Incidentes de Redes – ETIR), dentro dos procedimentos e políticas estabelecidos no âmbito do MTE (ex. POSIN).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.26 - Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da Contratada que desempenharão as atividades no ambiente da Contratante deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Os profissionais da Contratada deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;
- Os profissionais da Contratada deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;
- Os profissionais da Contratada devem atuar com urbanidade e cortesia.

- Atendimentos aos chamados de assistência técnica em língua portuguesa, por qualquer meio de comunicação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.27 - O serviço de hospedagem e suporte deverá estar compatível com a arquitetura adotada atualmente nas soluções ou com aquela que assegure o pleno e correto funcionamento da solução.

4.28 - A Contratada deverá periodicamente identificar oportunidades de melhoria na arquitetura tecnológica empregada para o funcionamento dos sistemas, com o objetivo de proporcionar melhorias em performance, segurança da informação, dentre outros. Tais melhorias não deverão gerar custos a Contratante.

4.29 - Havendo a decisão pelo desenvolvimento de nova solução (modernização de soluções), esta deverá ser conduzida de acordo com as considerações da Contratante, a qual irá considerar as arquiteturas tecnológicas atuais de mercado baseadas em protocolo web e em linguagens de programação orientadas a objetos ou similar.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.30 - O desenvolvimento dos produtos não deverá utilizar *frameworks*, bibliotecas, componentes, ferramentas, códigos-fontes e utilitários exclusivamente proprietários, salvo quando autorizado pela Contratante.

4.31 - Havendo a decisão pela utilização de ferramenta de atendimento da Contratada, esta deverá se adequar as necessidades e considerações da Contratante, ou apresentar justificativa da impossibilidade do atendimento.

4.32 - A construção de soluções de integração baseadas em *software* deverá seguir o processo de desenvolvimento da Contratada.

4.33 - As prospecções tecnológicas deverão evitar propostas que dependam somente de plataformas proprietárias e que dependam de único fornecedor; salvo quando autorizado pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.34 - Os serviços prestados pela Contratada, incluindo toda implantação de sistemas, deverão ser precedidos de autorização prévia da Contratante, formalizada através do Termo de Entrada em Produção – TEP.

4.35 - A autorização da Contratante se dará por meio de abertura de ordens de serviço, aprovação de demandas na ferramenta de gestão de demandas, proposta técnica de atendimento ou outro meio devidamente formalizado para a Contratada.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.36 - Durante a vigência contratual, a Contratada deverá prestar garantia de funcionamento e disponibilidade dos serviços contratados, de acordo com os níveis de serviço contratados.

4.37 - Os produtos entregues pela empresa Contratada terão garantia de 12 (doze) meses após o aceite final.

4.38 - Correrá exclusivamente às custas da Contratada as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do *software*, desde que não tenha havido erro de especificação pela Contratante

4.39 - O direito a garantia cessará caso o *software* ou artefato seja alterado por técnicos do MTE ou por representantes desses, incluindo outros fornecedores a serviço desse Ministério.

4.40 - Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos produtos, decorrente dos serviços prestados, deverá ser reparado sem ônus para a Contratante. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução.

4.41 - Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento de garantia serão custeadas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

4.42 - Para a realização de garantia após o encerramento contratual serão aplicados os níveis mínimos previstos, conforme Anexo A2 - Níveis de Serviço, e eventuais glosas serão descontadas por meio de processo específico, caso não tenha faturas a vencer ou valores retidos.

4.43 - A não resolução da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) de garantia nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará a aplicação de sanções.

4.44 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas alterações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.45 - A Contratante deverá possuir equipe capacitada para acompanhamento da execução dos serviços, por meio da gestão e fiscalização do contrato.

4.46 - A Contratada deverá disponibilizar equipe qualificada para garantir a execução dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.47 - Será de inteira responsabilidade da Contratada a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da Contratada como: hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

4.48 - Os recursos humanos envolvidos na execução dos serviços serão de gerenciamento exclusivo da Contratada.

4.49 - Os profissionais da Contratada vinculados a prestação de serviços não geram vínculos nem subordinação a Contratante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.50 - Os serviços constantes do Termo de Referência serão executados por meio de abertura de ordem de serviço, via Sistema de Processo Eletrônico em utilização pelo Ministério do Trabalho e Emprego. No que se refere a abertura das demandas, poderá ser utilizado o sistema de gestão de demandas da Dataprev S.A. - CA Clarity, ou outro, desde que esteja adequado as necessidades da Contratante e seja aprovado pela Contratante.

4.51 - A Contratante poderá solicitar evoluções na ferramenta para adequação a sua forma de trabalho, como por exemplo, criação de novos campos, geração de relatórios customizados e periódicos, habilitação de aprovadores, dentre outros. Caso não seja possível tais customizações, deverá a Contratada apresentar justificativas plausíveis para a não execução.

4.52 - A Contratada deverá implementar as evoluções conforme os níveis de serviço e processos definidos no **ANEXO B – SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E EXTRAÇÃO DE DADOS**.

4.53 - As evoluções na ferramenta de gestão de demandas para adequação ao seu fluxo de trabalho solicitadas pela Contratante não deverão incidir custos para a Contratante.

4.54 - A ferramenta de gestão de demandas deverá refletir fidedignamente o ciclo de vida da demanda de acordo com a sua evolução.

4.55 - A ferramenta de gestão de demandas deverá refletir qualquer atualização de estado que venha a ocorrer em suas demandas ou ser atualizada até o fim do dia útil subsequente, podendo excepcionalmente ser em prazo maior acordado com a Contratante, desde que devidamente justificado.

4.56 - As necessidades de negócio serão registradas na ferramenta de gestão de demandas, quando serão especificados e orçados tecnicamente os custos correspondentes aos serviços, o que dará origem a uma proposta de atendimento - PA.

4.57 - O faturamento das demandas (emissão da nota fiscal) estará vinculado ao documento Termo de Aceite emitido pela área requisitante que se dará somente após a homologação das entregas, ambas aprovadas pelo fiscal requisitante, fiscal técnico e gestor do contrato.

4.58 - Os prazos para esta contratação estão especificados no item de **Requisitos Temporais**.

4.59 - A Contratada deverá encaminhar relatório de prestação dos serviços para viabilizar o prosseguimento do faturamento da respectiva ordem de serviço.

4.60 - O relatório de prestação dos serviços deverá conter evidências e dados bem como valores e outros dados a serem definidos pela Contratante, em comum acordo com a Contratada.

4.61 - O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Diretoria de Tecnologia da informação, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais /Faturas.

4.62 - Poderão ser abertas uma ou mais ordens de serviço durante a vigência do contrato.

4.63 - 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.

4.64 - Deverão ocorrer reuniões periódicas de acordo com a necessidade da Contratante para o acompanhamento dos serviços que estão previstos neste Termo de Referência.

4.65 - A Contratada deverá disponibilizar quando solicitada cronograma de atendimento de todas as demandas, sinalizando novas prioridades e impactos entre os projetos.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.67 - A Contratada não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Ministério do Trabalho e Emprego sem autorização.

4.68 - Caso aplicável, a Contratada deverá atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.69 - A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da Contratante, serão de sua titularidade. A Contratada deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela Contratante.

4.70 - Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção:

- Decreto n.º 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
- Instrução Normativa (IN) GSI/PR N.º 1, de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;
- Norma Complementar (NC) n.º 05/IN 01/DSIC/GSIPR - Disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;
- ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 - para serviços em nuvem;
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para prática de gestão de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização;
- Norma Complementar (NC) n.º 08/IN 01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- Norma Complementar (NC) n.º 09/IN01/DSIC/GSIPR - (Revisão 02) Estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- Instrução Normativa (IN) GSI/PR N.º 3, de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e entidades da administração pública federal;
- Norma Complementar (NC) n.º 12/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- Instrução Normativa (IN) PR/GSI n.º 5, de 30 de agosto de 2021 - Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- Instrução Normativa (IN) PR/GSI n.º 6, de 23 de dezembro de 2021 – Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;
- ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;

4.71 - A codificação dos sistemas com recursos deve incorporar, sempre que aplicável, os padrões web de segurança de aplicações definidos pela Contratante, tais como:

- A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
- A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões *SSL (Secure Sockets Layer)*, com criptografia forte nos processos de login;
- Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões *SSL* com criptografia forte;
- A proteção contra *Cross-Site Scripting (XSS)*;
- A proteção contra *SQL Injection*;
- O gerenciamento de cookies e tokens de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- A remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via *URL (Uniform Resource Locator)*;
- A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e
- Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela Contratante.

4.72 - Seguir as diretrizes do *Open Web Application Security Project* ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações *Web (OWASP)*, que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web;

4.73 - Obedecer à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando, principalmente:

[...]

art. 7º - O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

[...]

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

[...]

art. 26 - O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei.

§ 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

[...]

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos.

[...]

§ 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.

[...]

7.5.23 - O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro;

7.5.24 - A CONTRATADA deve utilizar o conceito de em todo o ciclo security by design de vida da entrega de soluções;

4.74 - Aplica-se à presente contratação o disposto na Norma N/SI/008/00 da Dataprev, que dispõe sobre a Gestão de Registros de Eventos (*logs*). Em caso de desconformidade com as normas da Contratante, permanece o entendimento da gestão contratual.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.76 - A contratação deverá seguir os requisitos para contratação de serviços continuados, inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

4.77 - Ainda, no que se refere à Instrução Normativa (IN) nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, se segue o normatizado:

[...]

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

[...]

4.78 - 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:

- Atendimento, no que couber, na execução dos serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública;
- Otimização dos recursos materiais;
- Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Adotar medidas para racionalização no consumo de energia;
- Abertura de chamados técnicos e encaminhamento de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos;
- A admissão da oferta de bens de infraestrutura de TIC que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria n.º 170, de 2012 do INMETRO; e

- Admissão da oferta de bens de infraestrutura de TIC que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- Quando não solicitado formalmente de outra forma pela Contratante, a Contratada, quando aplicável, deverá entregar os códigos, elementos de software, artefatos e documentos na forma digital, em local especificado pela Contratante, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão.

Indicação de marcas ou modelos

4.79 - Não se aplica a esta contratação.

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

4.80 - Não se aplica a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.81 - Não se aplica a contratação em tela.

Subcontratação

4.82 - Será admitida a subcontratação, parcial do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software, mediante autorização formal e específica da solicitante e do gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço explícita, desde que as seguintes condições sejam impreterivelmente respeitadas:

4.82.1 - Se tratarem de parte acessória e instrumental, sem prejuízo da realização do objeto ajustado, devendo a Contratada ser a responsável, final e integral, pela sua execução e, também, pela relação jurídica com as empresas que eventualmente contratar;

4.82.1.1 - Entende-se como parte acessória e instrumental somente as etapas de codificação e teste no serviço de desenvolvimento de software, uma vez que se consubstanciam em um meio para se alcançar o produto de software.

4.82.2 - A subcontratada deverá cumprir os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.82.3 - Em hipótese alguma deverá acarretar riscos à segurança de dados e informação, devendo a Contratada observar rigorosamente o preconizado nos **Requisitos Legais, nos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade e Requisitos de Segurança e Privacidade**, além de outros normativos correspondentes à proteção de dados;

4.82.4 - Não haverá, em hipótese alguma, exercício de atividades pelos "subcontratados" sob orientação direta da Contratante.

Garantia da Contratação

4.83 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

4.84 - As características das demandas do Ministério do Trabalho e Emprego estão definidas nos Anexos deste TR.

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, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 - receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja conforme a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

5.1.5 - liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, 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 - Caso o contrato seja rescindido pela Contratante antes do período de vigência estabelecido na proposta comercial e haja investimento realizado pela Contratada para prestação do serviço, com amortização prevista para o período vincendo inicialmente previsto do contrato, o débito relativo ao investimento deverá ser quitado pela Contratante.

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 quanto o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.10.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

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

5.2 - São obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10 - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.11 - utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, consoante as normas e determinações em vigor;

5.2.12 - vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.13 - comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.2.14 - comunicar mensalmente a área gestora e a fiscalização técnica qualquer prospecção de novo serviço ou demanda que seja levantada com a área requisitante;

5.2.15 - paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.16 - promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.2.17 - submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

5.2.18 - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2.19 - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.20 - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, dentro dos limites da legislação em vigor;

5.2.21 - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.22 - odireito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que forem realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, exceto os produtos multiclientes fornecidos pela Contratada.

5.2.23 - os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem existir autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2.24 - realizar a transição contratual, quando essa for cabível, com transferência de conhecimento, e técnicas empregadas, sem perda de informações.

5.2.25 - executar as atualizações tecnológicas e de segurança nos ambientes vinculados aos serviços prestados, sem ônus aos clientes, conforme as janelas de disponibilidade mais adequadas à continuidade do serviço e com a anuência do Contratante em casos que ocorram o comprometimento de algum nível mínimo de serviços exigidos;

5.2.26 - É vedado fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato a partir da data acordada no Termo de Entrada em Produção ou na ordem de serviço;

6.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se nos Anexos componentes desse TR;

6.1.3 - As aferições das unidades de serviços contratados poderão ser feitas mensalmente, conforme níveis mínimos de serviços resultando nos processos de faturamento e pagamento mediante aceite e homologação dos demandantes/requisitantes (apresentação de RAS e RGNS por parte da Contratada).

6.1.4 - As soluções homologadas em produção e que estejam ativas a pelos menos 6 (seis) meses poderão, a critério da contratante, ser desativadas via Termo de Saída de Produção

(TSP), face necessidades de negócio desde que notificadas com 30 (trinta) dias de antecedência, a contar da data da notificação via ofício, não devendo gerar novos faturamentos.

6.1.5 - Caso alguma solução necessite ser desativada antes do prazo estabelecido acima (6 meses), poderá ser feito desde que acordado entre as partes.

6.1.6 - As áreas requisitantes do MTE poderão ativar até 54 unidades de serviços produção de soluções de TI durante a vigência do contrato que é de 3 (três) anos, colocadas em produção e faturadas sob demanda, conforme a aferição dos níveis de serviço. Podendo ser aditivadas em até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto na Lei 14.133/2021.

6.1.7 - Execução e Acompanhamento

6.1.7.1 - O Ministério do Trabalho e Emprego adotará sistema de gerenciamento de demandas a ser disponibilizado pela DATAPREV S.A., sem ônus ao Ministério, para que ambos possam gerenciar os documentos relativos aos serviços objeto do presente Termo de Referência, observados os procedimentos próprios do sistema disponibilizado, desde que não conflitantes com os critérios e condições do presente Termo de Referência e do CONTRATO a ser celebrado.

6.1.7.2 - As assinaturas dos documentos de que trata este item deverão ser realizadas eletronicamente por meio de sistema de gerenciamento de demandas a ser disponibilizado pela DATAPREV S.A., dispensando-se, nesse caso, a emissão de via impressa para colher assinatura.

6.1.7.3 - As necessidades de negócio são registradas na ferramenta de gestão de demandas da Dataprev S.A. - CA Clarity, ou outro que vier a suceder o mesmo, quando são especificados e orçados tecnicamente os custos correspondentes ao serviço, dando origem a uma proposta de atendimento - PA. Posteriormente, mediante avaliação da disponibilidade orçamentária e de saldo contratual, dar-se-á origem a uma alocação orçamentária para posterior aprovação da execução da demanda em sua ferramenta de gestão.

6.1.7.4 - O mecanismo geral de expedição e tratamento de OSs está representado pelo diagrama de processo da figura a seguir:

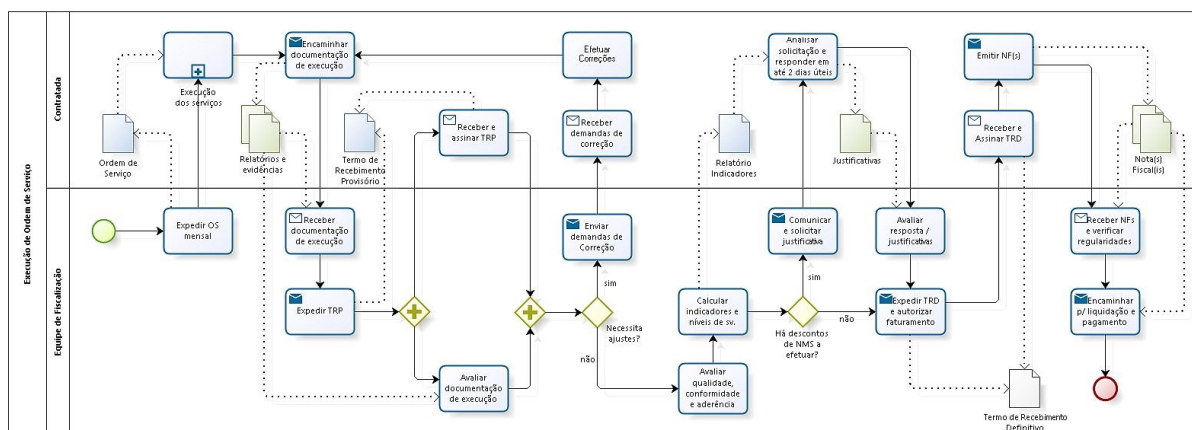


FIGURA 1 - Diagrama do processo de pagamento.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2 - Os serviços serão disponibilizados nos endereços pertencentes ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.3 - Os serviços serão prestados em horário comercial, das 08:00 às 18:00, e de segunda a sexta-feira. Cabe destacar que o referido horário e dia trata-se de definição de padrão, a Contratada

deverá garantir execução dos serviços conforme disponibilidade contratada, observando os prazos definidos em CONTRATO e anexos, incluindo Ordens de Serviço abertas.

Materiais a serem disponibilizados

6.4 - Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1 - Proposta comercial com prazo inicial de 36 (trinta e seis meses) para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações - TIC.

6.5.2 - As características das demandas do Ministério do Trabalho e Emprego estão definidas nos Anexos deste TR.

Formas de transferência de conhecimento

6.6 - Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas das unidades requisitantes dos serviços e da Diretoria de Tecnologia da Informação obtenham os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução - arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação, para que o Ministério possa acompanhar e gerenciar a solução instalada.

6.7 - A Contratada deverá adotar os seguintes procedimentos de transferência do conhecimento e propriedade intelectual:

- O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pelo Ministério.
- A Contratada se obriga a disponibilizar ao Ministério toda a documentação relativa aos procedimentos realizados, conforme objeto da contratação, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o *software* se torne plenamente operacional no referido ambiente.
- Caberá a Contratada zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para o Ministério.
- A Contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso.
- A Contratada, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados, deverá ceder ao Ministério o direito patrimonial e a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados na vigência do contrato referente ao MTE, exceto os produtos multiclientes e desde que não tenha gerado custo a Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8 - Para garantir a continuidade adequada dos serviços, 60 (sessenta) dias antes do término do contrato, a Contratada deverá fornecer toda a documentação e demais informações solicitadas pela Contratante, bem como para outras possíveis terceirizadas, sob a supervisão do Ministério.

6.9 - Às atividades de transição correspondem as seguintes ações, dentre outras:

- Compartilhamento de listas de usuários, contatos e responsabilidades;
- Disponibilização de documentação relativa a procedimentos, processos definidos e mecanismos de comunicação;

- Disponibilização da topologia atualizada dos serviços prestados;
- Disponibilização de todos os requisitos técnicos aplicados a solução contratada.

6.10 - Constituem atividades de encerramento contratual, além das dispostas na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, o descarte seguro e comprovado dos dados pessoais ou sigilosos do Contratante que porventura estejam em poder da Contratada.

6.11 - Próximo ao final da vigência do contrato, caso haja demandas em execução com previsão de encerramento após o fim da vigência, a Contratante deverá avaliar pela continuidade do atendimento com readequação do cronograma ou pelo cancelamento das mesmas. Na eventualidade de cancelamento, a Contratada apresentará o faturamento do executado até a solicitação de interrupção.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.12 - Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços a serem contratados tem como base e referência o desenho formatado no Contrato 17/2021 junto a Dataprev S.A.. Isto posto, os itens a serem contratados estão organizados por categorias (macro serviços), conforme relação e quantitativos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	54
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de <i>Software</i> e Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54

TABELA 7 - Serviços que compõem a solução por categoria.

- **Serviço de Produção de Soluções:** serviço que garante a disponibilidade e o funcionamento das soluções estratégicas e departamentais do MTE.
- **Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de *Software*:** serviço que garante o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação estratégicos e departamentais que suportam os processos de negócio do Ministério do Trabalho e Emprego. Já a extração de dados é o serviço que permite a criação de scripts para execução de extração de dados e /ou obtenção de informações dos sistemas transacionais em sustentação pela Contratada, disponibilizando os resultados de forma segura, por meio da ferramenta de transferência de arquivos da Contratada.
- **Serviços de Infraestrutura:** serviço que visa prover a disponibilidade e o adequado funcionamento dos serviços de infraestrutura e comunicação do MTE, bem como de suas unidades descentralizadas.
- **Consultoria:** serviços com o objetivo de fornecer soluções que buscam atuar na melhoria dos serviços prestados pelo Ministério do Trabalho e Emprego para resolução de problemas diagnosticados, para estudos em métodos quantitativos e, também, para implementação de novas tecnologias a serem utilizadas nos sistemas

- **Outros Serviços:** serviços que visam o atendimento de demandas eventuais, imprevistas ou necessárias para o cumprimento da missão institucional do órgão, oficializadas e atendidas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA).

Mecanismos formais de comunicação

6.13 - Os mecanismos formais de comunicação entre as partes são os a seguir descritos, e deverão basear-se nos modelos dos APÊNDICES deste TR, quando previstos, admitindo-se possíveis melhorias e adaptações, a critério do Contratante:

6.13.1 - Ordem de Serviço (OS):

- Emissor: Contratante;
- Destinatária: Contratada;
- Finalidade: Demandar à Contratada a prestação de serviço;
- Forma de Comunicação: Expedida pelo Gestor do Contrato para o Preposto da Contratada ou alguém por ele delegado.

6.13.2 - Relatórios de Ateste de Serviços (RAS):

- Emissora: Contratada;
- Destinatário: Contratante;
- Finalidade: apresentação mensal dos serviços executados, com as devidas aferições das disponibilidades, cálculos de SLAs e glosas, para aprovação e posterior recebimento dos Termos Provisórios e Definitivos;
- Forma de Comunicação: entregue pelo Preposto da Contratada para a equipe técnica de fiscalização, acompanhado dos demais documentos exigidos, conforme definições deste TR e seus apêndices.

6.13.3 - Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou Termo de Aceite

- Emissor: Contratante;
- Destinatária: Contratada;
- Finalidade: declaração formal de que a documentação relativa aos serviços prestados vinculados a determinada OS foram entregues para avaliação de qualidade;
- Forma de Comunicação: expedido pelo Fiscal Técnico do contrato para o Preposto da Contratada.

6.13.4 - Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou Termo de Aceite

- Emissor: Contratante;
- Destinatária: Contratada;
- Finalidade: declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;
- Forma de Comunicação: expedido pelo Gestor do contrato para o Preposto da Contratada.

6.13.5 - Nota Fiscal (NF)

- Emissora: Contratada;
- Destinatário: Contratante;
- Finalidade: documento fiscal que registra o valor correspondente à prestação pecuniária entre as partes, necessário ao pagamento pela execução dos serviços referentes ao objeto contratual;
- Forma de Comunicação: expedida pela Contratada ao Gestor ou Fiscal Administrativo do contrato.

6.13.6 - Ata de Reunião (AR)

- Emissor: Contratada ou Contratante;
- Destinatário: Contratante ou Contratada;

- Finalidade: relato de esclarecimentos, tratativas e compromissos acessórios ao contrato admitidas em reunião, de comum acordo entre as partes;
- Forma de Comunicação: enviado por e-mail ou entregue em mãos (a juízo do Contratante) pelos/aos responsáveis pela execução e fiscalização contratuais, conforme o caso, para assinatura dos participantes da reunião.

6.13.7 - Chamado Técnico (Ticket)

- Emissor: Contratada ou Contratante;
- Destinatário: Contratada;
- Finalidade: solicitação de esclarecimentos, tratativas, visitas técnicas e ocorrências de problemas nos serviços prestados;
- Forma de Comunicação: abertura por meio da ferramenta de chamados da Contratada.

6.14 - As demais comunicações formais necessárias não contempladas pelos mecanismos apresentados dar-se-ão na forma de ofícios expedidos pelo Contratante à Contratada e correspondências formais da Contratada ao Contratante;

6.15 - As comunicações não formais devem ser tratadas principalmente na forma de e-mails, ligações ou conferências, caso resulte em alguma ação ou definição, para esta comunicação deverá ser registrado um chamado ou uma Ata de Reunião;

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

6.17 - A critério do Contratante, poderá ser utilizado o SEI ou outro sistema automatizado para controle do contrato que implemente os mecanismos de execução de OSs e conseqüentemente o todo ou parte dos mecanismos apresentados nesta subseção.

Formas de Pagamento

6.18 - Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados nos itens **7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** e **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.20 - O Termo de Compromisso, 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 APÊNDICES deste TR.

Da formalização de entrada em produção e saída de produção

6.21 - A data de início da prestação dos serviços será formalizada através do Termo de Entrada em Produção – TEP do serviço contratado, a ser elaborado pelo preposto da Contratada. O TEP, cujo modelo está definido nos anexos do contrato, contendo a data de início da prestação dos serviços,

será assinado eletronicamente pelo Preposto da Contratada. O TEP deverá ser assinado eletronicamente, ainda, pelo Gestor do Contrato designado pelo Contratante ou, na ausência da nomeação do GESTOR, pelo representante do Contratante que realiza a interlocução do Contratante junto à Contratada.

6.22 - A data de início da prestação dos serviços, contida no TEP, será considerada para início da apuração dos serviços prestados e consequente apuração, medição e faturamento.

6.23- Na ausência do TEP devidamente formalizado, eventual prestação do serviço não será reconhecida pelo Contratante, que ficará desobrigado do pagamento referente à solução de TI.

6.24 - Deverão constar como anexos ao TEP as autorizações pelos Controladores dos grupos de dados, quando aplicável.

6.25 - A recusa injustificada de assinatura do TEP por parte do Contratante poderá ensejar na rescisão do contrato.

6.26 - Caso seja necessária a exclusão dos serviços do contrato, sem que haja a rescisão integral do contrato, ou a suspensão do serviço por expiração ou revogação da autorização pelos Controladores dos grupos de dados, a data final da prestação dos serviços será formalizada no Termo de Saída de Produção - TSP, a ser elaborado pelo preposto da Contratada. O TSP, cujo modelo está definido nos anexos do contrato, contendo a data final da prestação dos serviços, será assinado eletronicamente pelo Preposto da Contratada. O TSP deverá ser assinado eletronicamente pelo Gestor do Contrato designado pelo Contratante ou, na ausência da nomeação do GESTOR, pelo representante do Contratante que realiza a interlocução do Contratante junto a DATAPREV S.A.. A data final da prestação dos serviços, contida no TSP, será considerada para interrupção da apuração dos serviços prestados e consequente medição e faturamento.

6.27- Os serviços serão interrompidos imediatamente no caso de rescisão ou expiração da autorização pelos Controles dos grupos de dados.

6.28 - Deverão constar como anexos ao TSP as revogações das autorizações pelos Controladores de grupo de dados trafegados pelos *WebServices*, se for o caso.

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 dos mecanismos formais de comunicação elencados no item 6.13 e seus subitens.

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

Preposto

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

7.6 - A 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.

7.7 - O Preposto será o representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.8 - No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, preferencialmente por ocasião da reunião inicial de execução do contrato, a Contratada deverá indicar, mediante declaração, um Preposto, aceito pela fiscalização do Contrato, não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.

7.9 - Na declaração deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade.

Reunião Inicial

7.10 - 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.

7.11 - 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.

7.12 - A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- A Carta de apresentação do Preposto que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.13.1 - 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);

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

7.13.1.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (c, art. 22, III);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.14 - 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).

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

7.15 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.15.1 - Participar da reunião inicial;

7.15.2 - Realizar a fiscalização do contrato quanto aos aspectos administrativos;

7.15.3 - Apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

7.15.4 - Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando a reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento bem como identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

7.15.5 - Avaliar a aderência aos termos contratuais;

7.15.6 - Indicar termos não aderentes;

7.15.7 - Verificar a manutenção das condições classificatórias;

7.15.8 - Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante e Técnico, a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

7.15.9 - Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

7.15.10 - Apoiar ao preposto da Contratada nos procedimentos relativos à assinatura dos Termos de Ciência dos prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados;

- 7.15.11 - Apoiar o Fiscal Técnico na pesquisa de preço no momento da renovação ou prorrogação contratual;
- 7.15.12 - Encaminhar ao gestor a solicitação da abertura de processo de apuração de responsabilidade contratual ao gestor do contrato, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias por parte da Contratada.
- 7.15.13 - Demais atribuições previstas na IN SGD 94/2022 e outros normativos vigentes.
- 7.15.14 - O fiscal administrativo deve promover a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias:
- 7.15.15 - No início da execução dos serviços contratados;
- 7.15.16 - Durante a execução das Ordens de Serviços;
- 7.15.17 - Quando da rescisão do contratado.

Fiscalização do Requisitante

7.16 - A fiscalização contratual pelo fiscal requisitante cumprirá as seguintes atividades:

- 7.16.1 - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato;
- 7.16.2 - Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do contrato;
- 7.16.3 - Encaminhar as demandas de correção à Contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- 7.16.4 - Apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou documento equivalente;
- 7.16.5 - Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- 7.16.6 - Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- 7.16.7 - Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Fiscalização Setorial

7.17 - O fiscal setorial do contrato, quando necessário, nos termos do inciso IV do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, acompanhará a execução do contrato, nos aspectos técnico e administrativos quanto a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas no MTE.

7.18 - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam a fiscalização técnica e fiscalização administrativa, conforme itens 7.7.2 e 7.7.3. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 24).

Gestor do Contrato

7.19 - 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).

7.20 - 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).

7.21 - 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).

7.22 - 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).

7.23 - 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).

7.24 - 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).

7.25 - 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 os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs), conforme previsto no Anexo A2 - Níveis de Serviço e demais Anexos deste TR.

8.2 - Os níveis de serviço decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si podendo ser cumulativos;

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

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.4 - Os serviços serão recebidos nos prazos estabelecido no item de **Requisitos Temporais**.

8.5 - 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.

8.6 - 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).

8.7 - 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Art. 24, Decreto nº 11.246, de 2022) .

8.9 - 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.

8.10 - A Contratada fica obrigada 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.

8.11 - 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).

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

8.13 - 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.

8.14 - 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.

8.15 - Os serviços serão recebidos definitivamente nos prazos estabelecido no item de **Requisitos Temporais**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 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 n.º 11.246, de 2022).
- 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;

- Emitir Relatório Técnico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, junto com os Termos de Recebimento Provisório (TRP) e Definitivo (TRD); e

8.16 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, após os devidos termos, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.18 - 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 n.º 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.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21 - Os procedimentos de teste e inspeção dos serviços definidos neste Termo de Referência serão realizados de acordo com a sistemática de Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs).

8.22 - Relatórios de mensuração dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs):

8.22.1 - Para comprovação dos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar mensalmente um Relatório de Gerenciamento de Níveis de Serviços - RGNS contendo o relatório de disponibilidade da plataforma e da geração das parcelas para os sistemas que possuem este regime emitidas no mês de apuração.

8.22.2 - A Contratada deverá disponibilizar os insumos e evidências necessárias para a comprovação dos serviços prestados no período a ser faturado.

8.22.3 - A Contratada deverá emitir o Relatórios de Aprovação de Serviços incluindo o RGNS que servirá como base para o ateste dos serviços.

Sanções Administrativas

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

ID	Ocorrência	Sanção
1	Incidir nas hipóteses previstas no art. 155º da Lei nº 14.133 /2021.	I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
		Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto

		<p>II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p>	<p>Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto</p>
		<p>III – dar causa à inexecução total do contrato;</p>	<p>Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto</p>
		<p>IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p>	<p>Multa de 2% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
		<p>V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p>	<p>Multa de 2% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
		<p>VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;</p>	<p>Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
		<p>VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;</p>	<p>Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>

		VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência		Multa de 3% sobre o valor mensal do contrato
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento		Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia		Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia		Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência		Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
7			

	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato
9	Deixar de Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
10	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.

TABELA 8 - Penalidades previstas para casos de descumprimento de obrigações gerais da contratação.

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

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

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

8.25 - As glosas ou retenções serão tratadas no anexo correspondente aos Níveis de Serviço, parte deste Termo de Referência.

Liquidação

8.26 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, boleto ou outro meio pertinente, anexado (a) a documentação fiscal, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada e com a aquiescência do Contratante.

8.27 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.28 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento (data de vencimento) até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Tal correção se dará até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual contratado.

8.29 - 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.

8.30 - 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:

- o prazo de vencimento;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.31 - 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;

8.32 - 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 n.º 14.133, de 2021.

8.33 - 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 N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.34 - 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.

8.35 - 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.

8.36 - 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.

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

Prazo de pagamento

8.38 - O pagamento será efetuado conforme definido no item 8.7 Liquidação.

8.39 - 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.40 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, boleto ou outro meio pertinente, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.43 - 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.

8.44 - 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.

8.45 - Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados previstos e validados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual.

8.46 - Os pagamentos dos serviços fornecidos serão autorizados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou Termo de Aceite, descontados os valores de eventuais sanções.

8.47 - A periodicidade dos pagamentos dos serviços observará a natureza de cada um, onde:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	PAGAMENTO
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	Mensal
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de Software e Extração de Dados	25984	Ponto de Função	Sob Demanda
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	Sob Demanda
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	Sob Demanda
5	Outros Serviços	27022	Unidade	Sob Demanda

TABELA 9 -: Natureza dos serviços da contratação.

Cessão de crédito

8.48 - 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.

8.49 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.51 - 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.

8.52 - 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.

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

Apuração dos serviços

8.54 - O período de apuração dos serviços objeto deste Contrato compreende o intervalo entre o 3º (terceiro) dia do mês anterior até o 2º (segundo) dia do mês da prestação dos serviços. Esse prazo poderá ser alterado na ordem de serviço.

8.55 - Encerrado o período de apuração, a Contratada encaminhará à Contratante, em meio digital, os Relatórios de Aprovação de Serviços – doravante denominado RAS. A Contratante poderá solicitar outras documentações adicionais para a correta apuração dos serviços prestados.

8.56 - A Contratante emitirá Termo de Recebimento Provisório (TRP) e após a avaliação o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), ou documentos equivalentes, conforme prazos definidos nesse Termo de Referência. A emissão da fatura está condicionada a aferição dos serviços e a autorização para emissão da Fatura pela Contratante.

8.57 - Em ato contínuo à análise, os Relatórios de Aprovação de Serviços (RAS) deverão ser atestados pelos equipe de fiscalização, conforme Portaria de Designação exarada pela Contratante, e devolvidos, conforme prazo estabelecido, à Contratada para emissão de Fatura e Notas Fiscais.

8.58 - Caso a Contratante verifique inconsistências ou discorde dos serviços apresentados no RAS, deve realizar seus apontamentos de forma quantificada, valorada e inequívoca em campo específico do relatório, encaminhando-os, dentro do prazo estabelecido, à Contratada para análise e manifestação.

8.59 - A Contratada deverá analisar as alegações apontadas pela Contratante e, também em campo específico do RAS, manifestar sua concordância ou discordância acerca dos apontamentos.

8.60 - Caso a Contratada considere procedente as glosas formalizadas pela Contratante, deverá realizar as deduções, acréscimos ou ajustes necessários. Após autorização para emissão da Fatura, no expediente que acompanha a Fatura deverá ser enviado o RAS contendo a manifestação formal da Contratada sobre as glosas e a forma de adequação dos serviços.

8.61 - Assumindo as glosas como não procedentes, a Contratada deverá manifestar-se formalmente em campo específico do RAS e devolver este relatório à Contratante para tréplica. Se

acatadas as justificativas da Contratada, o Contratante deverá realizar o atesto do RAS e devolvê-lo à Contratada. Porém, mantendo-se a dissensão, far-se-á necessária a celebração de reunião para discussão e conciliação.

8.62 - O prazo para tréplica pela Contratante é de 30 (trinta) dias, prorrogável mediante acordo entre as partes.

8.63 - Com o advento da conciliação sobre a glosa, caso existam ajustes, deduções ou acréscimos financeiros a serem realizados, estes deverão ser efetivados na competência em que se der a conclusão da conciliação. Nesta hipótese pode ocorrer o faturamento complementar das quantidades que se encontravam em controvérsia.

8.64 - No caso de serviços sob demanda, A Contratante poderá efetuar a análise dos serviços apresentados para aprovação no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a partir da data de apresentação.

8.65 - A qualquer tempo, durante a vigência contratual, nos termos da legislação vigente, eventuais inconformidades detectadas pela Contratante nos serviços prestados, não identificadas dentro do respectivo período de apuração, serão objeto de encaminhamento e análise pela Contratada e, se cabíveis, providências para correção.

8.66 - Caso a data de início e término de vigência deste Contrato ocorram em dia divergente do primeiro ou último dia do período de apuração, considerar-se-ão diferentes intervalos de dias, menores que 30 dias, para o primeiro e para o último período de apuração do Contrato.

8.67 - Todos os cálculos quantitativos para fracionamento de períodos de apuração considerarão o mês comercial, de 30 dias.

9. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021, conforme transcrito abaixo:

(...)

IX - Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

(...)

9.2 - Os serviços serão prestados pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S.A., conforme melhor solução definida do Estudo Técnico Preliminar.

9.3 - A análise de mercado é parte do Estudo Técnico Preliminar, onde a solução de TIC é definida através da análise de Cenários/Soluções.

9.4 - Quanto à finalidade da DATAPREV S.A. para atendimento ao disposto no art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021; a Lei n.º 6.125, de 4 de novembro de 1974 apresenta os fundamentos que corroboram o fim específico exigido para promoção da dispensa de licitação:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a constituir nos termos do art. 5º, inciso II, do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, uma empresa pública, sob a denominação de Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV, vinculada ao Ministério da Previdência e Assistência Social, com personalidade jurídica de direito privado,

patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira. (Redação dada pela Medida Provisória n.º 2.216, de 2001)

Parágrafo único. A DATAPREV terá sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, filial regional na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, ação em todo território nacional e dependências onde for julgado necessário para o bom desempenho de suas finalidades. (Redação dada pela Medida Provisória n.º 2.216, de 2001)

Art. 2º Constituem finalidades da DATAPREV a análise de sistemas, a programação e execução de serviços de tratamento da informação e o processamento de dados através de computação eletrônica, bem como a prestação de outros serviços correlatos.

(...)

9.5 - Desta forma, identifica-se que a DATAPREV S.A. é uma Empresa Pública, criada por lei, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira.

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

9.7 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

9.8 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelecido pelo art. 5º da Instrução Normativa SGD /ME Nº 94, DE 23 de Dezembro de 2022.

Regime de Execução

9.9 - O regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preço Unitário**. Os quantitativos e valores considerarão as definições constantes na Proposta Comercial da empresa, bem como nas solicitações realizadas por meio das Ordens de Serviços que serão abertas durante a execução contratual, baseando-se em padrões objetivamente definidos neste TR. Caracteriza-se o serviço objeto desta contratação como "serviço comum" conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.12 - 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;

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

9.14 - 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>;

9.15 - 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;

9.16 - 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.

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

9.18 - 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.

9.19 - 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.21 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.22 - 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.23 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.24 - 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.26 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio, ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.28 - 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A tabela a seguir apresenta um resumo dos custos estimados mensais, anuais e para todo o período de vigência do contrato (isto é, 36 meses) por item, e do total do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Produção de Soluções	27065	Unidade	54	R\$ 12.769.345,80	R\$ 689.544.672,93
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de Software e de Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000	R\$ 1.994,19	R\$ 95.721.120,00
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54	R\$ 283.690,28	R\$ 15.319.275,48
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000	-	R\$ 5.187.095,00
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00
TOTAL						R\$ 816.572.163,41

TABELA 10 - Custos estimados para a contratação.

10.1.1 - Para os serviços de Consultoria temos a seguinte subclassificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1	Consultoria - Negócio	27332	Horas	2.500	R\$ 577,48	R\$ 1.443.700,00

4.2	Consultoria - Ciência de Dados	27332	Horas	4.000	R\$ 570,53	R\$ 2.282.120,00
4.3	Consultoria - Tecnologia	27332	Horas	2.500	R\$ 584,51	R\$ 1.461.275,00
TOTAL						R\$ 5.187.095,00

TABELA 11 - Custos estimados para os serviços de Consultoria

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:

- **Plano de Trabalho:** 11.122.0032.2000.0001
- **Fonte:** 100
- **PTRES:** 235726
- **Ação:** 2000
- **Plano Orçamentário:** TR0A

- **Plano de Trabalho:** 11.126.2310.4741.0001
- **Fonte:** 1049
- **PTRES:** 235484
- **Ação:** 4741
- **Plano Orçamentário:** 0003

11.3 - Cronograma Físico Financeiro

N.º DO EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO ESTIMADO
1	Assinatura do instrumento Contratual ou equivalente	-
2	Realização da reunião inicial	10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato

3	Emissão de ordem de serviço	A qualquer tempo
4	Término da prestação do serviço	Definido na ordem de serviço e conforme o Termo de Referência
5	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	Até o 12º dia do mês corrente
6	Emissão do Termo de Recebimento Provisório ou termo de aceite	Caso o prazo do evento n.º 5 seja cumprido, a autorização de faturamento deverá ocorrer até o último dia útil do mês. Na hipótese de a Contratada não cumprir o prazo do evento n.º 5, considera-se o novo prazo de 15 dias para emissão do TRP e mais 15 dias para emissão do TRD ou documentos equivalentes
7	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou termo de aceite	
8	Peticionamento no SEI da Nota Fiscal	Após evento n.º 7
9	Pagamento da Nota Fiscal	Até 30 dias após o evento n.º 8
10	Aplicação de Reajuste Contratual (ICTI)	Anual, considerando a data de apresentação da proposta final que integra o processo de contratação.

TABELA 12 - Detalhamento das atividades e prazos estimados da contratação.

11.3.1 - O quadro abaixo apresenta o impacto econômico-financeiro anual previsto para o contrato, conforme o valor estimado e prazos administrativos estimados até a assinatura do contrato:

1.

EXERCÍCIO	VALOR (R\$)
1º ano	R\$ 816.572.163,41
2º ano	R\$ 830.127.261,32
3º ano	R\$ 843.907.373,86
4º ano	R\$ 857.916.236,27
5º ano	R\$ 872.157.645,79
6º ano	R\$ 886.635.462,71
7º ano	R\$ 901.353.611,39
8º ano	R\$ 916.316.081,34
9º ano	R\$ 931.526.928,29
10º ano	R\$ 946.990.275,30
TOTAL P/ 120 MESES	R\$ 8.803.503.039,67

TABELA 13 - Detalhamento das atividades do cronograma físico-financeiro da contratação.

*para estimativa de reajuste, a partir do primeiro ano de execução contratual, considerou-se a taxa de 1,66% de aumento no valor anual da contratação a cada ano do Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) utilizado no Estudo Técnico Preliminar.

12. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
02/01/2024	1.0	Primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
02/01/2024	2.1	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
27/02/2024	3.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
03/04/2024	3.1	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
16/05/2024	4.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
13/06/2024	4.1	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
07/05/2024	5.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
10/08/2024	5.1	Adequação ao Parecer Jurídico	Equipe de Planejamento da Contratação

TABELA 14 - Histórico de revisões durante a elaboração do Termo de Referência.

13. DOS APÊNDICES

13.1 - São partes integrantes do Termo de Referência os seguintes Apêndices:

- APÊNDICE I - Modelo de Ordem de Serviço (OS);
- APÊNDICE II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- APÊNDICE III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- APÊNDICE IV - Modelo de Termo de Compromisso;
- APÊNDICE V - Modelo de Termo de Ciência;
- APÊNDICE VI - Modelo de Relatório de Gerenciamento de Nível de Serviço;
- APÊNDICE VII - Modelo de Relatório de Ateste de Serviços;
- APÊNDICE VIII - Insumos para Atendimento de Demandas Corretiva;
- APÊNDICE IX - Glossário.

14. DOS ANEXOS

14.1 - São partes integrantes do Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- Anexo A - Produção de Soluções;
- Anexo A1 - Lista de Soluções;
- Anexo A2 - Níveis de Serviço;
- Anexo A3 - Características Técnicas das Soluções;
- Anexo B - Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- Anexo B1 - Guia Ágil;
- Anexo C - Serviços de Infraestrutura de TIC;
- Anexo D - Consultoria Técnica;
- Anexo E - Outros Serviços;
- Anexo F TEP - Termo de Entrada em Produção;
- Anexo G TSP - Termo De Saída De Produção;
- ANEXO H - Preços e Volumes;
- ANEXO H1 - Descritivo de Preços e Volumes.

15. APÊNDICES

APÊNDICE I - Modelo de Ordem de Serviço (OS)

ORDEM DE SERVIÇO

NÚMERO DA OS:	<nn>		
DATA DE EMISSÃO:	<dd/mm/aaaa>		
CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)		
DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO:	<dd/mm/aaaa>		
ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO:	<Nome da unidade>	SIGLA:	<Sigla>
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO NA ÁREA DEMANDANTE:	<Nome do responsável pela demanda>	Matrícula:	<Siape>
OBJETO DO CONTRATO:			
CONTRATADA:	<Nome completo da empresa>	CNPJ:	<nn.nnn. nnn/nnnn- nn>
PREPOSTO:	<Nome completo>	CPF:	<nnn.nnn. nnn-nn>

1. Especificação dos Serviços a Serem Realizados

Item	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

		<nnn.nnn,nn>	<nnn.nnn,nn>
		<nnn.nnn,nn>	<nnn.nnn,nn>
VALOR TOTAL ESTIMADO DA OS:			<nnn.nnn,nn>

2. Instruções Complementares

<Preencher, se necessário / Sem instruções complementares>

3. Documentos Entregues

<Preencher, se necessário / Não há>

4. Cronograma

DATA DE INÍCIO:	DATA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:	DATA DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS:
<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5. Encaminhamento

Fiscal Requisitante: <Nome do Fiscal Requisitante> Siape: <matrícula>	Gestor: <Nome do Gestor do Contrato> Siape: <matrícula>
---	---

6. Ciência da Contratada

Recebido.

Preposto: <Nome do Preposto>
--

APÊNDICE II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (TRP)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1. Identificação da Ordem de Serviço

CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)

OBJETO DO CONTRATO:	
OS Nº:	<nn> (SEI nº <nº SEI>)
DATA DE INÍCIO:	<dd/mm/aaaa>
DATA DA ENTREGA DOS PRODUTOS:	<dd/mm/aaaa>
DATA DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS:	<dd/mm/aaaa>
CONTRATADA: <Nome completo da empresa>	CNPJ: <nn.nnn.nnn/nnnn-nn>
PREPOSTO: <Nome completo>	CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>

2. Ateste de Recebimento

Atesto, para fins de cumprimento do disposto no INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que os serviços relativos à O.S. acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte do Ministério do Trabalho e Emprego quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os critérios de aceitação e de qualidade previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e 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.

3. Responsável pelo Recebimento Provisório

Fiscal Técnico: <Nome completo do fiscal técnico>	Matrícula: <Siape>
---	------------------------------

4. Ciência da Contratada

Recebido.

Preposto: <Nome do Preposto> CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>

APÊNDICE III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1. Identificação da Ordem de Serviço

CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)
OBJETO DO CONTRATO:	

OS Nº:	<nn> (SEI nº <nº SEI>)
DATA DE INÍCIO:	<dd/mm/aaaa>
DATA DA ENTREGA DOS PRODUTOS:	<dd/mm/aaaa>
DATA DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS:	<dd/mm/aaaa>
CONTRATADA: <Nome completo da empresa>	CNPJ: <nn.nnn.nnn/nnnn-nn>
PREPOSTO: <Nome completo>	CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>

2. Ateste de Recebimento

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que os serviços correspondentes à Ordem de Serviço acima identificada foram prestados pela Contratada e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência (SEI nº <nº SEI>) do Contrato acima referenciado.

3. Descontos Efetuados

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não há/há> incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços pactuados, conforme apuração relatada na Nota Técnica (NT) nº <nn> (SEI nº <nº SEI>).

De acordo com o demonstrado nessa mesma NT, <não foram identificadas inconformidades técnicas ou negociais que ensejem indicação de glosas ou sanções. / foram identificadas inconformidades que ensejam indicação de glosas ou sanções>.

4. Valor a Liquidar

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

5. Responsáveis pelo Recebimento Definitivo

Fiscal Técnico: <Nome do Fiscal Técnico> <Siape>	Fiscal Requisitante: < Nome do Fiscal Requisitante > <Siape>
---	---

6. Autorização para Faturamento

De acordo. AUTORIZA-SE a Contratada a faturar os serviços executados relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima.

Gestor: <Nome do Gestor> Siape: <matrícula>
--

7. Ciência da Contratada

Recebido.

<p>Preposto: <Nome do Preposto></p>
--

APÊNDICE IV - Modelo de Termo de Compromisso

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento o MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, CEP 70.059-900, Brasília-DF, CNPJ nº 23.612.685/0001-22, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada na <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada Contratada;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº <nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>) doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a Contratada poderá ter acesso a informações sigilosas do Contratante; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade do Contratante;

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

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

CONTRATO PRINCIPAL: contrato nº <nn/aaaa>, celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo

apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

<Local>, <data por extenso>.

<p>Contratada:</p> <p>< Nome></p> <p><Qualificação></p> <p><CPF></p>	<p>Contratante:</p> <p><Nome></p> <p><Cargo></p> <p>Siape: <matrícula></p>
<p>Testemunha 1:</p> <p><Nome></p> <p><CPF></p>	<p>Testemunha 2:</p> <p>< Nome></p> <p><CPF></p>

APÊNDICE V - Modelo de Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA

1. Identificação

CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)
---------------------	-----------------------------

OBJETO DO CONTRATO:	
CONTRATADA: <Nome completo da empresa>	CNPJ: <nn.nnn.nnn/nnnn- nn>
PREPOSTO: <Nome completo>	CPF: <nnn.nnn.nnn- nn>
DATA DA CIÊNCIA (ESTE DOCUMENTO): <dd/mm/aaaa>	DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO: <dd/mm/aaaa>

2. Declaração de Ciência

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo, confidencialidade e respeito às normas de segurança vigentes no Ministério do Trabalho e Emprego.

3. Funcionários da Contratada

<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>

<Local>, <data por extenso>.

APÊNDICE VI - Modelo de Relatório de Gerenciamento de Nível de Serviço
MODELO DE RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. APRESENTAÇÃO

<Informa o objetivo do Relatório>

2. MÉTRICAS ACOMPANHADAS

<Relaciona as métricas acompanhadas e respectivos conceitos>

2.1. Paradas Programadas/Negociadas no período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

<Apresenta o serviço afetado pela Parada Programada/Negociada e o tempo de indisponibilidade no período considerando o regime de operação acordado>

SERVIÇOS AFETADOS	DATA		TOTAL (HORAS)	MOTIVO
	INÍCIO E HORA	FIM E HORA		
Total da indisponibilidade (horas):				

3. ACOMPANHAMENTO DA DISPONIBILIDADE MENSAL DOS SERVIÇOS

<Apresenta Tabela com relação de serviços que compõem o APÊNDICE A e respectivas disponibilidades apuradas para a competência>

CÁLCULO DO INDICADOR DE DISPONIBILIDADE (DISP) DISPONIBILIDADE CONTRATADA: _____			
CÓDIGO	SISTEMA/SERVIÇO	TOTAL DE INDISPONIBILIDADE (MIN)	DISPONIBILIDADE APURADA

4. RELATÓRIO DE INCIDENTES NO PERÍODO: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

<Apresenta as ocorrências de incidentes registradas no período e as ações executadas para sua resolução, identificando os serviços afetados>.

< CÓDIGO E NOME DO SERVIÇO >					

SERVIÇO	REGISTRO DE INDISPONIBILIDADE	DATA/HORA DO REGISTRO		TEMPO DE INDISPONIBILIDADE (MINUTOS)	IMPACTO	AÇÃO
		INÍCIO	FIM			

APÊNDICE VII - Modelo de Relatório de Ateste de Serviços

MODELO DE RELATÓRIO DE ATESTE DE SERVIÇOS

				COMPETENCIA				
				[mês/ano]				
RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DE SERVIÇOS				PRAZO PARA DEVOLUÇÃO				
11/___/20___ a 10/___/20___				Órgão Emissor:				
Cliente:				Endereço:				
Código	Item Faturável	Unidade	Quantidade dos Serviços					
			Quant. declaradas p/ Gestor Contratada		Quant. Manuscritas			
			Prestado no mês (A)	Ajuste anterior (B)	Subtotal (C)=(A) (B)	Glosas deste RAS (D)	Final (E)= (C) (D)	
Este documento é parte integrante da Fatura N.º ___/20								
Observações sobre Ajustes de Competência Anteriores (B)								
Pronunciamento do MF - Justificativa da Glosa neste RAS (D):								
Pronunciamento do Gestor Contratada sobre os itens não validados neste RAS pelo Cliente (D):								
Data e assinatura dos responsáveis:								
Relatório Emitido em:				Relatório Validado em:				
Assinatura e Carimbo do Gestor da Conta - Contratada				Assinatura e Carimbo do Fiscal Requisitante do Contrato				

APÊNDICE VIII - Insumos para atendimento de demanda corretiva

INSUMOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA CORRETIVA

INFORMAÇÕES DO SISTEMA

Nome:	[Preencha com o nome do sistema]
Versão:	[Preencha com a versão do sistema que está sendo utilizada]
Módulo:	[Caso o sistema seja dividido em módulos, preencha com o nome do módulo, caso contrário preencha com "N/A"]
Sistema Operacional:	[Preencha com o nome do Sistema Operacional que estava sendo utilizado pelo usuário durante a ocorrência do erro]
Navegador:	[Preencha com o nome do navegador que estava sendo utilizado pelo usuário durante a ocorrência do erro. Caso seja um módulo instalado no computador, preencha com "N/A"]

CRITICIDADE DA DEMANDA CORRETIVA	
Criticidade	Descrição
<input type="checkbox"/> Severa	Impacta no atendimento de ações judiciais ou cumprimento de prazos legais e podem gerar grave prejuízo financeiro, técnico ou à imagem do Contratante.
<input type="checkbox"/> Alta	Apresenta problemas que comprometem funcionalidades de sistema, de dados ou de ambiente e podem gerar algum prejuízo financeiro, técnico ou à imagem do Contratante.
<input type="checkbox"/> Moderada	Apresenta problemas que comprometem funcionalidades de sistema, de dados ou de ambiente, mas não impactam nas situações descritas nas criticidades Severa e Alta.
<input type="checkbox"/> Baixa	Erros cosméticos (cor da tela, fonte de letra, erros de digitação, campo de formulário em local inapropriado ou similares) ou demais situações que não se enquadrem nas demais criticidades.
Justificativa:	

Observação: As evidências que comprovem a criticidade informada deverão ser encaminhadas à Contratada anexas à demanda.

--	--	--

O erro está ocorrendo...			
Com um usuário:	()	Com vários usuários:	()
Na Internet:	()	Na Intranet:	()
Em um computador:	()	Em vários computadores:	()

INFORMAÇÕES SOBRE A OCORRÊNCIA DO ERRO	
Usuário:	[Nome completo do usuário afetado]
Papel/Perfil de Acesso:	[Perfil/Papel concedido ao usuário através do controle de acesso para utilizar o sistema]
Data e hora:	[Data e hora em que o problema ocorreu]
Órgão:	[Nome do Ente ou área em que o usuário se encontra lotado no Ministério]
Dados de entrada:	<p>[Apresente todas as informações preenchidas durante todo o processo que resultou na apresentação do erro. Por exemplo:</p> <p>Tela 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo 1 = "abc" • Campo 2 = "000.000.000-00" <p>Tela 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo 1 = "abc" • Campo 2 = "000.000.000-00" <p>Essas informações podem ser substituídas pelas capturas de tela correspondentes e arquivos de entrada (xml) conforme o caso]</p>
Dados de saída:	[Apresente todas as informações apresentadas pelo sistema e quais delas estão incorretas. Essas informações podem ser apresentadas através de capturas de tela dos resultados ou das mensagens de erro apresentadas pelo sistema.]

	Caso a funcionalidade crie outras formas de saída (arquivos xml, relatórios, etc) apresente-os como anexo a este documento]
Regras infringidas:	[Descreva, de acordo com o seu entendimento, qual regra do sistema está funcionando de forma inadequada. Por exemplo: “O sistema possui uma regra que afirma que o campo ‘x’ deve ser preenchido e, mesmo ao preenchê-lo, o sistema está considerando-o vazio.”]
Resultado esperado:	[Descreva como o sistema deveria se comportar de acordo com o seu entendimento, informando quais são as informações que deveriam estar sendo apresentadas. Por exemplo: “O relatório em anexo deveria apresentar o resultado “R\$ 123.456,78” como resultado do saldo da conta ‘x’.”]
Print da tela:	[Apresente cópia da tela com erro]

APÊNDICE IX - Glossário

- APF - Administração Pública Federal;
- DFD - Documento de Formalização da Demanda;
- DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação;
- EFC - Equipe de Fiscalização do contrato (EFC), composta por servidores públicos, nos papéis de Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante;
- EPC - Equipe de Planejamento da Contratação, composta por servidores públicos, nos papéis de integrantes Técnico, Administrativo e Requisitante;
- ETP - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
- ICTI - Índice de Custos de Tecnologia da Informação, instituído pela Portaria GM/MP nº 424 /2017, e mantido pelo IPEA;
- IPEA - Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, vinculada ao ME;
- IN - Instrução Normativa;
- IN 94/2022 - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022;
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;
- NF - Nota Fiscal;
- OS - Ordem de Serviço;
- PCA - Plano de Contratação Anual;
- SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
- SGD - Secretaria de Governo Digital;
- SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal;

- TEP – Termo de Entrada em Produção;
- TI - Tecnologia da Informação;
- TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação;
- TR - Termo de Referência;
- TRD - Termo de Recebimento Definitivo;
- TRP - Termo de Recebimento Provisório e
- TSP - Termo de Saída de Produção.

1. 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](#).

ROBERTO LEONARDO PORTO DOS SANTOS

Diretor Adjunto de Tecnologia da Informação / Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/08/2024 às 20:57:17.

THIAGO DE AQUINO LIMA

Coordenador-Geral de Infraestrutura / Integrante Técnico

CELMA DOLORES DE LELIS

Coordenadora-Geral de Soluções Digitais / Integrante Técnica

DANILO ALMEIDA PAIVA

Coordenador-Geral Contratos e Aquisições (Substituto) / Integrante Técnico

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 A - SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE SOLUÇÕES.pdf (976.72 KB)
- Anexo II - ANEXO A1 - LISTA DE SOLUÇÕES.pdf (259.3 KB)
- Anexo III - ANEXO A2 - NÍVEIS DE SERVIÇOS.pdf (1.01 MB)
- Anexo IV - ANEXO A3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS SOLUÇÕES.pdf (203.61 KB)
- Anexo V - ANEXO B - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO.pdf (558.57 KB)
- Anexo VI - ANEXO B1 - GUIA ÁGIL.pdf (260.72 KB)
- Anexo VII - ANEXO C - SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA.pdf (1022.78 KB)
- Anexo VIII - ANEXO D - SERVIÇOS DE CONSULTORIA.pdf (392.82 KB)
- Anexo IX - ANEXO E - OUTROS SERVIÇOS.pdf (162.52 KB)
- Anexo X - ANEXO F TEP - TERMO DE ENTRADA EM PRODUÇÃO.pdf (92.77 KB)
- Anexo XI - ANEXO G TSP - TERMO DE SAÍDA DE PRODUÇÃO.pdf (198.85 KB)
- Anexo XII - ANEXO H - PREÇOS E VOLUMES.pdf (333.68 KB)
- Anexo XIII - ANEXO H1 - DESCRITIVO DE PREÇOS E VOLUMES.pdf (942.83 KB)