



Advocacia-Geral da União
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

NUP 00693.000858/2023-18

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

Históricos de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
03/11/2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento de Contratação
19/03/2023	2.0	Ajustes no documento após a análise jurídica do PARECER n. 035/2024/CGCOM/SCGP/CGU/AGU	Equipe de Planejamento de Contratação
16/08/2024	3.0	Alteração dos artefatos para SRP em atendimento a solicitação da DLOG	Equipe de Planejamento de Contratação
17/09/2024	4.0	Ajustes no documento após a análise jurídica do PARECER n. 400/2024/CGCOM/SCGP/CGU/AGU	Equipe de Planejamento de Contratação
25/09/202	5.0	Ajustes no documento para retirar as sinalizações em cor distinta do texto, conforme solicitação da COLIC/DLOG	Equipe de Planejamento de Contratação
08/11/2024	6.0	Ajustes no documento após a análise jurídica complementar do PARECER n. 01037/2024/CGSEM-BSB/SCGP/CGU/AGU	Equipe de Planejamento de Contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados, para atender as necessidades da Advocacia Geral da União (AGU), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Descrição dos Serviços	CATSER	Métrica	PMC-TIC	Quantidade	Valor Total (12 meses)
1	Serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados.	27260	Serviços com alocação de Postos de Trabalho	N/A	16	R\$ 7.705.665,95
		VALOR TOTAL GRUPO 1			16	R\$ 7.705.665,95
2	Serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados.	27260	Serviços com alocação de Postos de Trabalho	N/A	24	R\$ 11.731.892,57
		VALOR TOTAL GRUPO 2			24	R\$ 11.731.892,57
VALOR TOTAL GERAL						R\$ 19.437.558,52

Grupo	Item	Perfil	Métrica	Quantidade	Média Salário	Valor Mensal do Posto	Valor Mensal por Perfil	Valor Total (12 meses)
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	Posto de Trabalho	4	R\$ 18.644,07	R\$ 46.423,73	R\$ 185.694,94	R\$ 2.228.339,25
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	Posto de Trabalho	3	R\$ 14.001,44	R\$ 34.863,59	R\$ 104.590,76	R\$ 1.255.089,08
	3	Especialista em Banco de Dados	Posto de Trabalho	2	R\$ 15.149,53	R\$ 37.722,33	R\$ 75.444,66	R\$ 905.335,91
	4	Especialista em de Segurança de Informação	Posto de Trabalho	2	R\$ 16.280,56	R\$ 40.538,59	R\$ 81.077,19	R\$ 972.926,27
	5	Especialista em Desenvolvimento de Software	Posto de Trabalho	5	R\$ 15.689,26	R\$ 39.066,26	R\$ 195.331,29	R\$ 2.343.975,44
VALOR TOTAL GRUPO 1				16	R\$ 79.764,86	R\$ 198.614,50	R\$ 642.138,83	R\$ 7.705.665,95
2	6	Especialista em Ciência de dados	Posto de Trabalho	3	R\$ 18.033,33	R\$ 44.902,99	R\$ 134.708,98	R\$ 1.616.507,70
	7	Especialista de Requisitos de Negócio	Posto de Trabalho	5	R\$ 12.654,09	R\$ 31.508,68	R\$ 157.543,42	R\$ 1.890.521,05
	8	Especialista de Testes e Qualidade	Posto de Trabalho	5	R\$ 12.646,82	R\$ 31.490,58	R\$ 157.452,91	R\$ 1.889.434,91
	9	Especialista de Arquiteto de Software	Posto de Trabalho	4	R\$ 19.349,65	R\$ 48.180,63	R\$ 192.722,51	R\$ 2.312.670,17
	10	Especialista DevSecOps	Posto de Trabalho	3	R\$ 20.194,84	R\$ 50.285,15	R\$ 150.855,45	R\$ 1.810.265,46
	11	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Posto de Trabalho	4	R\$ 18.511,49	R\$ 46.093,61	R\$ 184.374,44	R\$ 2.212.493,28
VALOR TOTAL GRUPO 2				24	R\$ 101.390,22	R\$ 252.461,65	R\$ 977.657,71	R\$ 11.731.892,57

1.2. Os serviços objeto da contratação serão prestados por meio de Posto de Trabalho, com alocação de mão de obra sem dedicação exclusiva, em formato presencial nas dependências do órgão Contratante. A execução estará vinculada ao alcance de resultados e ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

1.3. A modalidade poderá ser híbrida e/ou remota, desde que autorizada pelo Contratante, levando em consideração as necessidades de atuação do perfil para a prestação dos serviços.

1.4. A gestão dos profissionais é de responsabilidade da Contratada, que poderá compartilhar recursos, desde que sejam atendidos os níveis mínimos de serviço estabelecidos. O compartilhamento deverá ser comunicado ao Contratante, informando o período e o perfil dos profissionais envolvidos, e só poderá ocorrer mediante autorização da gestão do contrato.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta solução são de natureza comum, nos termos Inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, pautando-se na premissa que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. A ata de registro de preços terá a vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 15, do Decreto nº 11.462/2023.

1.8. O quantitativo da ata de registro de preços será renovado quando da prorrogação da ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, e consonante ao PARECER n. 00400/2024/CGSEM/SCGP/CGU/AGU, devendo esta informação constar do Edital e da Ata de Registro de Preços, desde que seja vantajoso para a Administração Pública.

1.9. O serviço é enquadrado como continuado, pela sua essencialidade, visando atender as necessidades de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, bem como assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da AGU, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação do serviço público e pelo fato de eventual paralisação das atividades contratadas implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional, conforme art. 15, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

1.10. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da AGU, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os quais são preferencialmente objeto de execução indireta, sendo essenciais para o atendimento das necessidades negociais da AGU.

1.11. 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.

1.12. O(s) serviço(s) objeto desta solução não contempla item de Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

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

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

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado em soluções de TIC, sustentação tecnológica e estratégia de dados, para atender as necessidades da Advocacia Geral da União (AGU), conforme condições e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, seus APÊNDICES e no Estudo Técnico.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços de apoio técnico especializado em sustentação tecnológica e estratégia de dados, enquadram-se na categoria de Contratações de Serviços de TIC, nos termos da IN SGD/ME nº 94/2022. O processo tem como objetivo a contratação de mão de obra com experiência e conhecimentos especializados para o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), a fim de melhorar seu desempenho em áreas específicas do ambiente tecnológico da AGU. Os especialistas deverão atuar na análise de ambiente tecnológico, identificação de problemas, desenvolvimento de soluções, elaboração de projetos e implementações de mudanças eficazes.

3.2. Nos termos do art. 131 da Constituição, a Advocacia-Geral da União (AGU) é a instituição que, diretamente ou através de órgão vinculado, representa a União, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

3.3. A AGU é uma Instituição prevista pela Constituição Federal, e tem natureza de Função Essencial à Justiça, não se vinculando, por isso, a nenhum dos três Poderes que representa.

3.4. O Advogado-Geral da União, dentre outras atribuições, deve assessorar direta, imediata e pessoalmente o Presidente da República, dirigir a AGU e representar a União junto ao Supremo Tribunal Federal. Dentro da sua estrutura interna a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SGE), é a responsável pela governança, tecnologia da informação e pela inovação no âmbito da AGU.

3.5. A SGE coordena o Planejamento Estratégico da AGU, tendo também a tarefa de implementar programas de transformação da gestão e gerir seus indicadores de desempenho. Na SGE, compete ao Departamento de Tecnologia da Informação da AGU (DTI/AGU) alinhar as necessidades da AGU aos objetivos estratégicos da TI.

3.6. O alinhamento estratégico de TI é um processo contínuo de ajustes que as organizações utilizam

para obter-se a interligação entre os objetivos e estratégias de negócios e os objetivos e estratégias da área de TI, com o intuito de obter a maior efetividade nas entregas de TI ao negócio.

3.7. À vista disso, o fortalecimento da Qualidade Tecnológica é fator precípuo e necessário para evolução dos objetivos estratégicos da instituição.

3.8. A AGU possui, no âmbito de suas atribuições, diversas soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em sua estrutura para atender as áreas jurídicas e administrativas internas, assim como, proporcionar serviços externos à administração pública e ao cidadão. A disponibilização dessas soluções tecnológicas que suportam às atividades do órgão são competência do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

3.9. Pela necessidade constante de ter profissionais especializados em TIC, sob os pontos de vista quantitativo e qualitativo, as atividades contínuas necessitam ser desempenhadas para que o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) cumpra sua missão institucional e viabilize o atendimento das metas e expectativas estipuladas no Planejamento Estratégico da AGU, bem como em seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

3.10. Nesse contexto, o DTI atua, desde a estruturação, sustentação e evolução dos ambientes tecnológicos necessários, assim como na construção, manutenção e implementação dessas diversas soluções e, neste processo, necessita ter profissionais altamente especializados em TIC.

3.11. O desenvolvimento e a manutenção de sistemas no âmbito da AGU são prestados por meio de contratações de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos para o desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação, avaliação da qualidade e mensuração de sistemas de informação e sítios. Da mesma forma, ocorre com os serviços de atendimento aos usuários e sustentação e manutenção da infraestrutura.

3.12. Ainda assim, com foco na qualidade da entrega, eficiência e agilidade das demandas da AGU, ainda se faz necessária a complementação das equipes com perfis de atuação transversal entre os projetos, que apoiem na composição das políticas internas de TIC, no fomento das melhores práticas, e no monitoramento progressivo das entregas, garantindo soluções com maior agilidade e qualidade, sem que haja sobreposição de objeto.

3.13. A AGU carece de profissionais especialistas em tecnologia da informação que apoiem nos processos internos necessários ao desenvolvimento de soluções, bem como na manutenção e evolução de todo o parque tecnológico necessário, e atuem buscando uma maior eficiência no atendimento das necessidades de TIC.

3.14. Neste cenário, este estudo técnico tem por objetivo delinear a melhor maneira de contratar os serviços necessários à uma evolução de maturidade no sentido de garantir o planejamento, desenvolvimento, qualidade, medição, aplicação correta das diretrizes, integrações e entregas contínuas e evolução do ciclo de vida de softwares adequados assim como sua sustentação e evolução da infraestrutura tecnológica, análise de dados, banco de dados e segurança da informação.

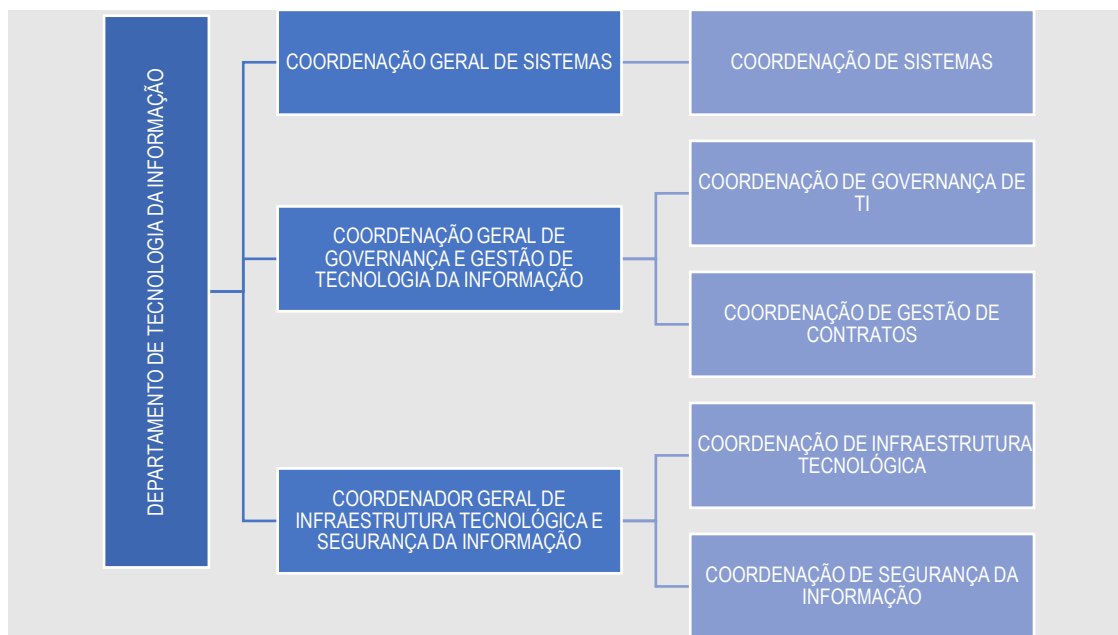
3.15. Assim, observando a tendência no âmbito da Administração Pública Federal, a AGU busca realizar a terceirização de algumas das atividades mais executivas do serviço relativos à evolução e arquitetura tecnológica, de modo a alcançar benefícios diretos na gestão dos processos de trabalho, com o intuito de aprimorar a governança e melhorar as tomadas de decisão através de serviços especializados de infraestrutura, desenvolvimento e estratégia de dados.

3.16. Conforme definido no Decreto nº 11.328, de 01 de janeiro de 2023, são competências do Departamento de Tecnologia da Informação:

Art. 17. Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

- I – Planejar, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com o Sisp;
- II – Promover estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, de contratação e de manutenção das soluções de tecnologia e dos sistemas de informação, em consonância com as diretrizes de governança;
- III – propor e verificar o cumprimento de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados com tecnologia da informação no âmbito da Advocacia Geral da União;
- IV – Estabelecer e coordenar a execução das políticas de segurança da informação e comunicação e de segurança cibernética;
- V – Implementar a gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Advocacia-Geral da União;
- VI – Planejar, coordenar, gerir e supervisionar projetos e processos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas;
- VII – Acompanhar e avaliar os contratos e os convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;
- VIII – Disponibilizar, pesquisar e incentivar o uso de novas soluções tecnológicas e de sistemas de informação no âmbito da Advocacia-Geral da União; e
- IX – Promover a articulação com órgãos do Poder Executivo federal, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário nos temas relacionados com tecnologia da informação.

3.17. Para executar essas atribuições o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) possui a seguinte estrutura interna:



3.18. De acordo com as informações sobre o Plano de Gestão de Pessoas constante do PDTIC 2023-2025, o DTI possui 26 (vinte e seis) servidores dedicados à execução de atividades gerenciais e técnicas exclusivas de servidores públicos. Desse quantitativo de servidores 47% não possui formação em TI, razão pela qual torna-se necessária a contratação de empresas especializadas para execução de atividades de desenvolvimento, suporte, infraestrutura, estratégias de dados, governança, mediante execução indireta.

3.19. Este planejamento da contratação visa apoiar e aperfeiçoar os serviços já existentes, com a definição de perfis adicionais necessários para complementar as atividades de desenvolvimento e sustentação de sistemas e de sustentação de infraestrutura tecnológicas da AGU, bem como de estratégias de dados, trazendo um conjunto adicional de qualificações e experiências que agregam valor aos processos, garantindo uma maior qualidade, padronização, agilidade e eficiência dos serviços atualmente prestados.

3.20. Além disso, é necessário melhorar a integração entre serviços e áreas internas nos novos desafios de gestão, para que a instituição possa crescer, dentro de sua capacidade, de maneira orgânica, e seguindo as melhores práticas da Administração Pública Federal. Isso se dá, dentre outras práticas, por meio de serviços de alto nível tecnológico, como arquitetura e design de soluções de TI, formalização de metodologias e normas para desenvolvimento, automatização de processos, integração e entregas contínuas.

3.21. Portanto, observadas as necessidades do órgão, torna-se necessário garantir tais serviços por

meio de apoio técnico especializado em sustentação tecnológica e estratégia de dados.

3.22. Além disso, considerando que os perfis deverão atuar de forma complementar aos serviços de desenvolvimento e infraestrutura tecnológica, faz-se necessária contratação dos serviços por meio de registro de preços, em observância às hipóteses previstas no art. 3º, II, do Decreto nº 11.462/2023.

3.23. A adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada com base no art. 3º, II, do Decreto nº 11.462/2023, que menciona o cabimento de registro de preços quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa. Dessa forma, considerando que os serviços se baseiam em postos de trabalho, entende-se haver compatibilidade com as hipóteses previstas no Decreto nº 11.462/2023.

3.24. Vale ressaltar que, por se tratar de perfis específicos não foi identificada Ata de Registro de Preços para a adesão que fosse compatível com as necessidades da AGU.

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

ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe/Grupo:	Identificador da Futura Contratação
26994558000123-0-000008/2024	13/08/2024	115	839	110792-175/2024

3.26. O objeto da contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da AGU - PDTIC 2023-2025, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI, de acordo com o Mapa Estratégico da AGU 2023-2025, conforme tabela abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.05	Garantir a Infraestrutura de TI apropriada às necessidades da AGU.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
IE.03	Aprimorar a infraestrutura de TI das unidades da AGU;	M1	Entregar produtos e serviços de TI que gerem valor à AGU
IE.07	Aprimorar a segurança da infraestrutura de TI;	M2	Primar pela satisfação das áreas de negócio e dos usuários de TI
IE.20	Aprimorar o portfólio de serviços do DTI	M4	Garantir a infraestrutura de TI apropriada às necessidades da AGU

3.27. Ademais, o objeto também está alinhado à Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e foram utilizados guias, manuais e modelos do SISP.

3.28. Parcelamento da Solução de TIC

3.28.1. A contratação será dividida em 2 (dois) GRUPOS, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no subitem 1.1. do TERMO DE REFERÊNCIA, facultando-se a licitante a participação em quantos GRUPOS forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem GRUPOS distintos, devido aos eixos de expertise tecnológica que os compõe, assim como na maior eficiência dos serviços a serem prestados.

3.28.2. O parcelamento justifica-se devido aos eixos de expertise tecnológica que compõe cada GRUPO, bem como a maior eficiência dos serviços a serem prestados.

3.28.3. Assim, a contratação será dividida em GRUPOS, de modo que permita que as empresas que possuam melhor expertise em serviços de infraestrutura, em serviços de desenvolvimento de soluções de TI e em serviços de ciências de dados possam atuar e competir da melhor forma dentro de suas áreas de atuação.

3.28.4. O parcelamento do objeto está em consonância com a Súmula nº 247 TCU, no tocante a promover a adjudicação em GRUPOS, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Observou-se também o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes.

3.28.5. Em observância ao princípio da segregação de funções da IN SGD/ME nº 94/2022, que estabelece no art. 4º que nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

3.28.6. Nesse sentido, para a presente contratação, a licitante vencedora do certame não poderá executar serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TIC em execução no ambiente da CONTRATANTE. A vedação está em consonância com o princípio da eficiência e do interesse público, nas contratações públicas.

3.29. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.29.1. Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:

- a) Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando a adequação funcional, a eficiência de desempenho, a interoperabilidade, a usabilidade, a confiabilidade, a segurança, a manutenibilidade e a portabilidade dos sistemas de informação, de integração de dados e de Business Intelligence no âmbito da AGU;
- b) Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos

visando garantir a cadeia de valor para serviços, incluindo: o planejamento, o aprimoramento, o engajamento das pessoas, o desenho e a transição, a obtenção e a construção, a entrega e o suporte dos serviços de tecnologia da informação;

c) Definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos organizacionais;

d) Verificar a conformidade dos produtos elaborados pelas equipes técnicas aos modelos e padrões definidos;

e) Apoiar as equipes técnicas na elaboração de seus produtos, sejam operacionais ou de projetos;

f) Verificar a conformidade dos procedimentos pelas equipes técnicas;

g) Implementar os processos de gerenciamento de projetos e de serviços.

h) Além disso, pretende-se:

i) Permitir que os servidores do DTI possam se dedicar mais às atividades de planejamento, coordenação e controle, em consonância com o Decreto Lei 200/67, Art.10;

j) Disponibilizar informações técnicas confiáveis para suporte à tomada de decisão e acompanhamento de atividades;

k) Manter controle efetivo pela equipe da DTI de todo o ciclo de projetos de TI;

l) Melhorar a gestão dos projetos de TI;

m) Aumentar a qualidade dos sistemas de informação desenvolvidos na AGU;

n) Melhorar o controle e acompanhamento dos prazos e redução dos riscos de insucesso dos projetos sob a gerência da DTI e do DIJI;

o) Garantir a continuidade dos negócios da AGU por meio da melhoria na qualidade das soluções de TI;

p) Apoiar o desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de TI;

q) Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela DTI e DIJI aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária, com processos definidos e padronizados para testes, gerenciamento de configuração e mudança, medição e mensuração;

r) Aumentar o controle sobre a qualidade das soluções de TI e, consequentemente, do provimento e guarda das Informações;

s) Reduzir impactos para as áreas de negócio decorrentes de defeitos das soluções de TI ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes;

t) Prover o alinhamento estratégico com as iniciativas da AGU, garantindo a entrega de valor para

que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio e Tecnológico

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos requisitos de negócio e tecnológicos definidos no Estudo Técnico.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, ratificada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, Decreto nº 11.462, de 1º de março de 2023, e a outras legislações aplicáveis.

4.3.2. A CONTRATADA deverá seguir Normas, Padrões e Boas Práticas de TIC pertinentes aos serviços a serem contratados, orientados pelas Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023 e Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

4.3.3. Além disso, deverá observar o Decreto nº 12.174/2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução dos serviços a capacidade técnica e perfis profissionais necessárias ao bom desempenho das atividades, conforme quantitativos estabelecidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, caso necessário, a operacionalização de ferramenta de gerenciamento de serviços e abertura de demandas disponibilizadas pela CONTRATANTE.

4.4.2. A CONTRATADA deverá assegurar e responsabilizar-se pela continuidade dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do

contrato. Quando deverá ocorrer a reunião inicial.

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

4.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, na forma do artigo 183, da Lei 14.133 de 2021.

4.5.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais de proteção de dados e informações vigentes, sobretudo considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, observadas as seguintes diretrizes:

- a) Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira sobre os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação e à proteção de dados.
- b) Garantia que, em qualquer hipótese, a Administração tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços.
- c) Vedado o uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço.
- d) Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção.
- e) Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.

4.6.2. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas de segurança da informação da AGU, bem como suas atualizações.

4.6.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo,

sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras penalidades previstas na legislação vigente, independente da classificação de sigilo conferida pela AGU a tais documentos.

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

4.6.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela AGU não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da AGU ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

4.6.6. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na AGU.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

4.7.2. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos

empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

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

l) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

m) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

n) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

o) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da AGU.

4.7.3. A licitante deverá apresentar **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, conforme modelo constante deste TERMO DE REFERÊNCIA no APÊNDICE “G”, a ser apresentado na fase de aceitação da proposta.

4.7.4. A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os serviços que compõem a solução deverão atender aos processos, metodologias e padrões adotados pela AGU e os definidos pela área de Governança de TIC do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

4.9.2. Demais condições deverão ser observadas as especificadas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não se aplica.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços executados por prazo não inferior a 06 (seis) meses, o qual será contado a partir do recebimento definitivo dos serviços entregues e validados.

4.11.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá corrigir os serviços que apresentarem defeito ou não conformidade, criar documentos, após a solicitação da Contratante. A não observância ao prazo definido entre as partes para correção de defeito implica na aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.

4.11.3. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela Contratada mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e habilitados para o objeto especificado neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

4.12.2. O modelo de serviço prevê a necessidade de perfis profissionais especializados, conforme APÊNDICE “A”, desse TERMO DE REFERÊNCIA.

CBO	Níveis de perfis profissionais	Descrição
		Atividades cujo perfil de execução exigem profissionais com grau de especialização e certificação avançados, considerando a

2124-05	Nível Especialista	exigência de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.
---------	--------------------	--

4.12.3. Para a execução dos serviços previstos no Catálogo de Serviço – APÊNDICE “C” a Contratada deverá prover os perfis profissionais de acordo com os respectivos níveis de especialização, na forma do APÊNDICE “A”.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Os requisitos mínimos de cada Perfil Profissional estão listados no APÊNDICE “A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A execução dos serviços deverá observar políticas, normas internas e orientações vigentes da CONTRATANTE afetas aos serviços contratados e Portarias que orientam os grupos de serviços.

4.14.2. Realização de reuniões entre a AGU e CONTRATADA para discussão de assuntos referentes às instalações em execução e acompanhamento do cronograma.

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

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

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

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.15.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.15.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

4.15.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

4.16. Vistoria

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

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Não se aplica.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.
- b) Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter 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), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).”
- c) O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do “lixo eletrônico”. Dentro desse contexto, poderá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono.
- d) Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade dos mesmos, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel. Portanto, recomenda-se inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.
- e) Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

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

4.19.1. Não se aplica.

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

4.20.1. Não se aplica.

4.21. Da exigência de carta de solidariedade

4.21.1. Não se aplica.

4.22. Subcontratação

4.22.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.22.2. A vedação de que trata o item anterior, se deve ao fato de que não há como delimitar parcelas do objeto separadas do núcleo principal, constituído pelos itens que compõem o objeto. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta da CONTRATADA, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviço.

4.22.3. É vedada a participação de empresas em consórcio na licitação.

4.22.4. Não se vislumbra necessidade de permissão da participação em consórcio, tendo em vista as características técnicas do objeto.

4.22.5. A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, pois há no mercado diversas empresas prestadoras dos serviços objeto desta contratação, que se encontram aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.23. Da verificação de amostra do objeto

4.23.1. Não se aplica.

4.24. Garantia da Contratação

4.24.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme regras previstas no Contrato.

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

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

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

4.25. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.25.1. Trata-se de um serviço de apoio técnico especializado com o objetivo de elevar o nível de maturidade de governança e gestão de TI no âmbito da AGU.

4.25.2. Este serviço vai permitir ao Contratante beneficiar-se de profissionais especializados para apoiar na execução de atividades do planejamento estratégico da AGU e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação.

4.25.3. A Proposta Comercial deverá estar acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, de acordo com o modelo de **Planilha de Custos e Formação de Preços** APÊNDICE “D” e **Modelo de Proposta de Preços** APÊNDICE “E”, deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações 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. Além das obrigações constantes neste Termo de Referência, deverão ser observadas, ainda, as obrigações constantes no Contrato.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços

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

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

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

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

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

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

- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no [inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022](#), em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.
- 5.3.5. Caberá à AGU, como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, as responsabilidades elencadas no elencadas no [Decreto nº 11.462/23](#), que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- 5.3.6. Dentre as competências da AGU, destaca-se o procedimento de Intenção de Registro de Preços, antes de iniciar o procedimento licitatório, consultar a IRP em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.
- 5.3.7. A dispensa da divulgação da intenção de registro de preços encontra amparo no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, art. 9º, parágrafo 2º, conforme transcrito a seguir:

Da intenção de registro de preços

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

(...)

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

- 5.3.8. O Sistema de Registro de Preços visa atender a necessidade de contratação de serviços especializados, cujo projeto foi desenvolvido exclusivamente para atender demandas específicas da AGU, conforme requisitos definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA. Assim sendo, verifica-se a necessidade de dispensa da divulgação da intenção de registro de preços.
- 5.3.9. Além disso, considerando as características da contratação, não será admitida a adesão à ata de

registro de preços decorrente da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à AGU, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

6.1.2. As orientações serão estabelecidas pela Equipe Técnica da CONTRATADA que documentará o planejamento dos trabalhos e os produtos gerados.

6.1.3. Local e horário da prestação dos serviços

6.1.3.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) Advocacia Geral da União (AGU) - Ed. Sede I – Departamento de Inteligência Jurídica e Inovação (DIJI) - Setor de Autarquias Sul - Quadra 3 - Lote 5/6, Ed. Multi Brasil Corporate - Brasília-DF – CEP: 70.070-030;
- b) Advocacia Geral da União (AGU) - Ed. Sede III – Departamento de Tecnologia da Informação – (DTI) - Setor de Indústrias Gráficas SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70.610-460.

6.1.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- a) De segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, considerando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando os intervalos legais.

6.1.4. Os serviços deverão ser prestados presencialmente no ambiente da Advocacia-Geral da União.

6.2. Materiais a serem disponibilizados

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.3.1. As características dos serviços para dimensionamento da proposta deverão observar os requisitos constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, especificamente na Planilha de Preços e Formação e Modelo de Proposta de Preços, de acordo com o modelo do APÊNDICE “D” e “E”, respectivamente.

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

6.4.1. A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços executados por prazo não inferior a 06 (seis) meses, o qual será contado a partir do recebimento definitivo dos serviços entregues e validados.

6.5. Formas de transferência de conhecimento

6.5.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

6.5.2. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pelo Departamento de Tecnologia da Informação – se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.6.1.1. Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um Plano de Transição final, com transferência de conhecimentos e técnicas empregadas, sem perda de informações e sem ônus adicional ao CONTRATO.

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

- a) a existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato;
- b) a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
- c) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- d) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;
- e) a devolução de recursos;
- f) a revogação de perfis de acesso;
- g) a eliminação de acessos aos sistemas da Contratante;
- h) a eliminação de caixas postais; e
- i) outras que se aplicarem.

6.7. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.7.1. Não se aplica.

6.8. **Mecanismos formais de comunicação**

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Termos de Recebimento;
- c) Ofício;
- d) Relatórios e Atas de Reunião;
- e) E-mail institucional/corporativo;
- f) Ferramenta Microsoft Teams ou similar em uso pela AGU;
- g) SUPER SAPIENS - (<https://supersapiens.agu.gov.br/auth/login>);
- h) Sistema de abertura de chamados;
- i) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

6.9. **Formas de Pagamento**

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados no item “Critérios de medição e pagamento”.

6.10. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.10.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, APÊNDICE "J", contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e o **Termo de Ciência**, APÊNDICE “K”, bem como a **Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD**, APÊNDICE "L", deverão ser assinados por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e

as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

7.5. Preposto

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

7.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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

7.6. Reunião Inicial

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

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

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do

funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste TERMO DE REFERÊNCIA.

7.7. Fiscalização

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

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. 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);

7.8.1.1. 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);

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

7.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

7.8.1.4. 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).

7.8.1.5. 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).

7.9. Fiscalização Requisitante

7.9.1. O fiscal requisitante do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, inciso III, da IN SGD nº 94, de 2022, apoiará o Gestor do Contrato na confecção do Termo de Recebimento Definitivo e apoiará o Fiscal Técnico na confecção do Termo de Recebimento Provisório a, nos termos previstos no art. 33, inciso I, “h” e inciso II, “i”, da IN SGD nº 94/2022.

7.9.2. O fiscal requisitante também atuará, de modo a auxiliar o Gestor do Contrato no encaminhamento formal da demanda, nos termos do art. 32, inciso IV, da IN SGD nº 94/2022.

7.10. Fiscalização Administrativa

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

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

7.11. Fiscal Requisitante

7.11.1. a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato:

7.11.2. 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 Fiscal Técnico do Contrato;

7.11.3. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.11.4. encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.11.5. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

7.11.6. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

7.11.7. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

7.11.8. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

7.12. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

7.12.6. O gestor do contrato elaborará 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).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os critérios de aceitação do objeto são baseados nas métricas, metas e indicadores de Níveis Mínimos de Serviços (NMS), definidos no APÊNDICE “B” e demais condições deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2. O pagamento dos serviços é o de Faturamento Mensal, do Valor Mensal dos Serviços, já abatido de eventuais glosas previstas em decorrência ao não atendimento dos níveis mínimos de serviço e da aplicação dos critérios de reduções, conforme reportado pela equipe de fiscalização.

8.3. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela fiscalização da AGU, configura-se como não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço, sendo neste caso aplicada as glosas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, levando-se em consideração a dedução no pagamento da fatura estipulada na tabela de indicadores de níveis mínimos de serviço.

8.4. A simples aplicações de glosas por descumprimento do acordo de nível de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.5. O Gestor e/ou Fiscais do Contrato acompanharão a execução dos serviços prestados junto aos recursos disponibilizados pela CONTRATADA e emitirá Parecer Técnico com as atividades desenvolvidas.

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

8.6.1. Não produzir os resultados acordados;

8.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.7. Do recebimento

8.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança

oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.8.1. Não se aplica.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
3	Dar causa à inexecução total do contrato.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor mensal do contrato, a partir do resultado do processo de apuração da infração.
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13	Recorrência no descumprimento dos NMS previstos no APÊNDICE “B”.	Conforme definido no Apêndice “B”.
N	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 3% do valor total do Contrato.

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

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

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

8.10. Liquidação

8.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.11. Prazo de pagamento

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

8.11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), de correção monetária.

8.12. Forma de pagamento

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

8.12.2. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação do profissional de TI, implicando no não pagamento correspondente à proporção das ausências. As faltas decorrentes de ausências legais não devem ser contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviços, devendo se abster do pagamento do dia não trabalhado.

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

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

8.12.5. 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.

8.12.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, em virtude do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no que dispõe sobre a receita bruta total auferida anualmente, comparativamente aos valores dos serviços a serem contratados.

8.13. Antecipação de pagamento

8.13.1. Não será admitida antecipação de pagamento.

8.14. Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, para registro de preços, em observância às hipóteses previstas no art. 3º, II, do Decreto nº 11.462/2023.

9.1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada com base no art. 3º, II, do Decreto nº 11.462/2023, que menciona o cabimento de registro de preços quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa. Dessa forma, considerando que os serviços se baseiam em postos de trabalho, entende-se haver compatibilidade com as hipóteses previstas no Decreto nº 11.462/2023.

9.2. Regime de execução

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

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não se aplica.

9.4. Exigências de habilitação

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

9.4.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.4.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

9.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

9.4.1.4. Qualificação Técnica

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

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

9.4.1.4.2.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove aptidão para execução do objeto da contratação, em quantidades e características, contendo as seguintes informações:

9.4.1.4.2.2. Para a qualificação técnica do GRUPO 1:

- a) Execução de, no mínimo 5.060 (cinco mil e sessenta) horas de serviços especializados relacionados à arquitetura, desenvolvimento de soluções em nuvem e on-premises; banco de dados ORACLE, MS SQL Server e/ou linguagem PL/SQL ou T-SQL (e/ou equivalentes); planejamento e gestão em serviços de TI (e/ou atividades diretamente correlacionadas); gestão de segurança da informação (e/ou atividades diretamente correlacionadas); gestão de contratos de Infraestrutura de TI (e/ou atividades diretamente correlacionadas).

9.4.1.4.2.3. Para a qualificação técnica do GRUPO 2:

- a) Execução de, no mínimo 6.072 (seis mil e setenta e duas) horas de serviços especializados relacionados à arquitetura de sistemas de TI; desenvolvimento de software nas tecnologias Typescript e frameworks derivados (e/ou equivalentes); desenvolvimento e sustentação de software nas tecnologias ASP, C# e PHP, prestados sob metodologia ágil (e/ou equivalentes);

análise de dados nas ferramentas Python, R, SQL, Talend, Powerdesigner, Pentaho (e/ou equivalentes); automação de testes nas ferramentas Selenium, Junit, TestNG (e/ou equivalentes); análise de requisitos de negócios (e/ou atividades diretamente correlacionadas); planejamento e gestão de sistemas de TI (e/ou atividades diretamente correlacionadas); gestão de segurança da informação para sistemas da informação (e/ou atividades diretamente correlacionadas); gestão de contratos de desenvolvimento e sustentação de sistemas (e/ou atividades diretamente correlacionadas).

9.4.1.4.2.3.1. Além disso, o Atestado de Capacidade Técnica deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- b) Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- c) Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a CONTRATADA executa ou executou o objeto da contratação, considerando;
- d) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

9.4.1.4.3. Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses.

9.4.1.4.4. Para fins de comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.4.1.4.5. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados.

9.4.1.4.6. Ficará a cargo da AGU, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados.

9.4.1.4.7. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa CONTRATADA.

9.4.1.4.8. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante

empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

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

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

9.4.1.4.11. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.4.1.4.12. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

9.4.1.4.14. O fornecedor deverá apresentar Declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.4.1.4.17. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.437.558,52 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) anual, conforme custos unitários apostos na tabela descrita no subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA e detalhados na tabela abaixo:

Grupo	Item	Perfil	Quantidade [A]	Média Salário [B]	Custo Mensal do Posto [B] * FATOR K = C	Custo Mensal por Perfil [C x A] = D	Custo Anual [D x 12] = E
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	4	R\$ 18.644,07	R\$ 46.423,73	R\$ 185.694,94	R\$ 2.228.339,25
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	3	R\$ 14.001,44	R\$ 34.863,59	R\$ 104.590,76	R\$ 1.255.089,08
	3	Especialista em Banco de Dados	2	R\$ 15.149,53	R\$ 37.722,33	R\$ 75.444,66	R\$ 905.335,91
	4	Especialista em de Segurança de Informação	2	R\$ 16.280,56	R\$ 40.538,59	R\$ 81.077,19	R\$ 972.926,27
	5	Especialista em Desenvolvimento de Software	5	R\$ 15.689,26	R\$ 39.066,26	R\$ 195.331,29	R\$ 2.343.975,44
VALOR TOTAL GRUPO 1			16	R\$ 79.764,86	R\$ 198.614,50	R\$ 642.138,83	R\$ 7.705.665,95
2	6	Especialista em Ciência de dados	3	R\$ 18.033,33	R\$ 44.902,99	R\$ 134.708,98	R\$ 1.616.507,70
	7	Especialista de Requisitos de Negócio	5	R\$ 12.654,09	R\$ 31.508,68	R\$ 157.543,42	R\$ 1.890.521,05
	8	Especialista de Testes e Qualidade	5	R\$ 12.646,82	R\$ 31.490,58	R\$ 157.452,91	R\$ 1.889.434,91
	9	Especialista de Arquiteto de Software	4	R\$ 19.349,65	R\$ 48.180,63	R\$ 192.722,51	R\$ 2.312.670,17

10	Especialista DevSecOps	3	R\$ 20.194,84	R\$ 50.285,15	R\$ 150.855,45	R\$ 1.810.265,46
11	Especialista em Gerenciamento de Projetos	4	R\$ 18.511,49	R\$ 46.093,61	R\$ 184.374,44	R\$ 2.212.493,28
VALOR TOTAL GRUPO 2		24	R\$ 101.390,22	R\$ 252.461,65	R\$ 977.657,71	R\$ 11.731.892,57

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, e será formalizado conforme preconizado no Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
00001/110792	100000000	168521	3.3.90.40

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

11.4. Cronograma Físico Financeiro

11.4.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Serviços de apoio técnico especializado em Soluções de TI, Sustentação tecnológica e Estratégia de dados	Mensal	Mediante a apresentação de Relatório Técnico dos serviços referentes a cada Ordem de Serviço (OS) emitida, contendo o detalhamento dos serviços executados, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da Nota Fiscal.

12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA DLOG/SGA/AGU n. 00091 de 20 de junho de 2023 (Seq. 5).

12.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, o TERMO DE REFERÊNCIA será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<i>(assinado eletronicamente)</i> UENDEL DA SILVA TAVARES	<i>(assinado eletronicamente)</i> THIAGO DE SOUSA MARTINS	<i>(assinado eletronicamente)</i> AMANDA VIANA DOS SANTOS

Aprovo,

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<i>(assinado eletronicamente)</i> ÁLVARO DA COSTA RONDON NETO Diretor de Tecnologia da Informação

APÊNDICES

Apêndice “A” - Requisitos Técnicos Mínimos da Solução

Apêndice “B” – Níveis Mínimos de Serviços (NMS)

Apêndice “C” – Catálogo de Serviços

Apêndice “D” - Planilha de Custos e Formação de Preços

Apêndice “E” - Modelo de Proposta de Preços

Apêndice “F” - Modelo de Ordem de Serviço

Apêndice “G” - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Apêndice “H” - Termo de Recebimento Provisório - Serviços TIC

Apêndice “I” - Termo de Recebimento Definitivo

Apêndice “J” - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

Apêndice “K” - Termo de Ciência

Apêndice “L” - Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD

Apêndice “M” - Termo de Encerramento do Contrato

APÊNDICE “A”

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO – PERFIS PROFISSIONAIS

GRUPO 1:

PERFIL	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Desejáveis
Especialista em Serviços em Nuvem	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a serviços de nuvem, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Certified Cloud Security Professional (CCSP); ✓ Certificação CompTIA Cloud+; ✓ Certificação VMware Certified Professional (VCP); ✓ Certified of Cloud Security Knowledge; ✓ Certified Cloud Practitioner (CCP); ✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP); ✓ Google Cloud Professional Cloud Architect; ✓ AWS Certified Solutions Architect; ✓ Red Hat OpenStack; ✓ Certificações equivalentes/superiores;	Conhecimento em: ✓ Projetar e construir ambientes de Nuvem que são facilmente escaláveis e adaptáveis às necessidades de cada empresa. ✓ Suportar o design, desenvolvimento, lançamento e gerenciamento de aplicações de nuvens depois de analisar a infraestrutura corporativa. Ele é um especialista em sistemas de arquitetura Cloud Native e ferramentas DevOps disponíveis nas plataformas Cloud. Seu trabalho é mover sistemas, processos e aplicações empresariais para a Nuvem. ✓ Operações técnicas de cada ambiente Cloud empresarial. Trabalhando com desenvolvedores de software e a equipe de produção corporativa para projetar e gerenciar os serviços comerciais que eles prestam. ✓ Administrar bancos de dados, servidores e redes do sistema de nuvem. ✓ gerenciar a resolução de questões técnicas relacionadas ao sistema. ✓ Estratégia de segurança tanto para os sistemas internos da organização quanto na Nuvem.

Especialista em Infraestrutura de TI	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a Infraestrutura de TI, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ MCSE: Server Infrastructure; ✓ Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE); ✓ Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); ✓ CCIE Security Certification and Training; ✓ LPIC-3 300 Linux Enterprise Professional; ou ✓ Certificações equivalentes/superiores;	Conhecimento em: ✓ Suporte e manutenção de servidores e data center, planeja capacidade e desenvolve projetos de melhorias dos serviços corporativos. ✓ Criação de usuários e manutenção de grupos para concessão de privilégios com permissão de acesso. ✓ Implantação de servidores, incluindo configuração de clusters para alta disponibilidade com acompanhamento e cumprimento das políticas dos recursos computacionais. Elabora documentação de procedimentos operacionais. ✓ Conhecimento de todos os componentes de um Data Center (hardware, software, pessoas, redes), questões ligadas ao SLA de Data Centers e suas camadas (Tiers), etc. ✓ Diferentes técnicas de virtualização de servidores, bem como os benefícios e os principais fornecedores destas soluções. ✓ Virtualização de aplicações; ✓ Principais tipos de nuvem (privada/pública/híbrida) e suas topologias (IAAS, PAAS, SAAS, etc.). ✓ Infraestrutura cabeada (par trançado e fibra ótica), wireless e roteamento é necessário para qualquer profissional de infraestrutura de TI. ✓ Sistema e prevenções contra falhas oportunas para crackers ou hackers. ✓ Big Data, Analytics, Data Science, Machine Learning.
Especialista em Banco de Dados	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a Banco de Dados, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Oracle Certified Professional (OCP);	Conhecimento em: ✓ Projetar o banco de dados com o intuito de obter o máximo de performance, escalabilidade, flexibilidade e confiabilidade; ✓ Monitoramento do banco de dados observando a velocidade e a performance do servidor para

	doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.		✓ Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server (70-463); ✓ Administering Microsoft SQL Server (70-462); ✓ Querying Microsoft SQL Server (70-461); ✓ Developing Microsoft SQL Server Databases (70-464); ✓ Designing Database Solutions for Microsoft SQL Server (70-465); ✓ AWS Certified Database – Specialty; ou ✓ Certificações equivalentes/superiores.	constatar que não afetará negativamente sua disponibilidade e usabilidade; ✓ Backup e Recuperação: manter a disponibilidade do banco: Uma boa arquitetura de backup e recuperação deve incluir um plano de prevenção de desastres, procedimentos e ferramentas que auxiliem na recuperação, além de procedimentos e padrões para realizá-la; ✓ Segurança do banco de dados: A segurança deve ser projetada no banco de dados e nas aplicações. Isto envolve criar usuários no banco e determinar o nível apropriado de segurança para cada um; ✓ Integridade de dados: executar regras de integridade usando características do SGBD; ✓ Suporte: trabalhar próximo aos membros da equipe técnica para assegurar um alto desempenho de todo o banco de dados. Além disso, em conjunto com as tarefas de Administração de Sistema Operacional, o DBA dará suporte e resolverá problemas associados com o SGBD, como alocação de recurso e o número de instâncias que serão criadas; ✓ Migração e atualização do SGBD: controlar a migração das releases do SGBD. Após compreender as características oferecidas e a estabilidade da release, deve-se decidir o melhor momento para a instalação.
Especialista em Segurança da Informação	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a operação de segurança da informação, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Privacy and Data Protection Professional; ✓ ISO 27001 Professional Information Security; ✓ CompTIA PenTest+;	Conhecimento em: ✓ Funções técnicas de segurança, como análise de segurança, gerenciamento de riscos, testes de penetração ou administração de sistemas seguros. ✓ Planejamento, execução e acompanhamento de projetos de segurança da Informação; ✓ Regulamentos de segurança e conformidade, como ANPD, GDPR, HIPAA e normas ABNT/ISO;

			✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP); ✓ Certified Information Security Manager (CISM); ✓ Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); ou Certificações equivalentes/superiores.	✓ Desenvolvimento e execução de estratégias de segurança da informação; ✓ Habilidades de comunicação eficaz para explicar questões de segurança para pessoas não técnicas e para criar conscientização sobre segurança na organização; ✓ Gestão de incidentes, investigação e recuperação. ✓ Tecnologias e ferramentas de segurança, como firewalls, sistemas de detecção de intrusões, antivírus e criptografia.
Especialista em Desenvolvimento de Software	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a Desenvolvimento de Software, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Project Management Professional (PMP); ✓ Certified Software Development Professional (CSDP); ✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP); ✓ Google Professional Cloud Developer; ✓ Certified Java Developer; ou ✓ Certificações equivalentes/superiores.	Conhecimento em: ✓ Processos e modelos de maturidade de desenvolvimento e manutenção de software

GRUPO 2:

PERFIL	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Desejáveis
Especialista em Ciência de Dados	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de ciência de dados, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Certified Analytics Professional (CAP); ✓ Certified Data Management Professional (CDMP); ✓ SAS Certified Data Scientist; ✓ Google Cloud Professional Data Engineer; ✓ AWS Certified Data Analytics - Speciality; ✓ Certificado Profissional IBM Data Engineering; ✓ Google Cloud Professional Data Engineer; ✓ Data Management and Analytics (MCSE); ou ✓ Certificações equivalentes/superiores.	✓ Definição do problema: compreender os objetivos do projeto e identificar as questões-chave a serem abordadas. Eles definem as metas e estabelecem as métricas de sucesso. ✓ Coleta de dados: identificar as fontes de dados relevantes e realiza a coleta de informações necessárias para a análise. Isso pode envolver a aquisição de dados de bancos de dados, fontes externas, sensores, redes sociais e outras fontes. ✓ Limpeza e preparação de dados: tratamento de dados inconsistentes ou incorretos, normalização e padronização dos dados. ✓ Exploração de dados: realizar análises exploratórias para entender os dados em profundidade. aplicar técnicas estatísticas e visualizações para identificar padrões, tendências e anomalias nos dados. ✓ Modelagem de dados: desenvolver modelos estatísticos e algoritmos de aprendizado de máquina para fazer previsões, classificações ou agrupamentos. Selecionar as técnicas e abordagens adequadas de acordo com o problema em questão. ✓ Avaliação e otimização do modelo: avaliar a precisão e o desempenho dos modelos desenvolvidos. ajustar os parâmetros do modelo e realizam testes para melhorar sua eficácia. Esse processo iterativo é repetido até alcançar um modelo robusto e preciso. ✓ Comunicação dos resultados: apresentar os insights derivados dos dados para os stakeholders de maneira clara e compreensível. Isso pode envolver a criação de relatórios, gráficos, painéis interativos ou

				apresentações para auxiliar na tomada de decisões estratégicas. ✓ Monitoramento contínuo: acompanhar o desempenho e realiza monitoramento contínuo para garantir que as análises permaneçam relevantes e atualizadas.
Especialista de Requisitos de Negócio	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a requisitos de negócio, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Certified Business Process Professional (CBPP); ✓ Certification of Capability in Business Analysis (CCBA); ✓ Professional in Business Analysis (PMI-PBA); ✓ Certified Business Analysis Professional (CBAP); ✓ IREB Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); ✓ Certified Scrum Product Owner (CSPO); ou ✓ Certificações equivalentes/superiores.	Conhecimento em: ✓ Gerência de Software: experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software. ✓ Requisito de Software: experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. ✓ Arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice ✓ Programação orientação a objetos. ✓ Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas e modelo de acessibilidade em governo eletrônico (eMag); ✓ Linguagens: .NET, ASP 3.0, Python, Java, Angular, HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. ✓ Javascript/Typescript: Angular+, Bootstrap, NodeJS e Express; Java: Spring Boot, Spring MVC; Experiência com Servidor de Aplicação: Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. Noções de sistemas operacionais Windows e Linux; ✓ planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem, implementação, execução e conclusão de teste, análise estática de código.

				✓ Estabelecimento de baselines, utilização de branches, publicação de aplicações em plataformas como serviços (PaaS) e elaboração de artefatos.
Especialista de Testes e Qualidade	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas área de teste e Qualidade de software, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ CSQA (Certificação de Analista de Qualidade de Software Certificado); ✓ Certificação do International Software Testing Qualifications Board (ISTQB); ✓ Engenheiro de Qualidade Certificado (CQE); ✓ Gerente Certificado de Teste de Software (CMST); ✓ Advanced Level Test Analyst (ISTBQ); ✓ Certified Software Test Engineer (CSTE); ou ✓ Certificações equivalentes/superiores.	Conhecimento em: ✓ armazenamento e rastreabilidade dos insumos do projeto; ✓ elaboração de Script de testes. Vivência na utilização dos sistemas operacionais MVS/SP, MVS/XA, ESA e DOS/VSE. ✓ Vivência em análise de requisitos técnicos e funcionais, capacidade de entender as necessidades do cliente. ✓ ampla experiência em diversas áreas, incluindo: Implementação de CI/CD utilizando ferramentas como Bitbucket, GitLab, Azure DevOps e Jenkins, garantindo uma integração e entrega contínuas eficientes. ✓ automação de testes para plataformas móveis iOS e Android, utilizando tecnologias como Appium Framework, garantindo a qualidade e consistência das aplicações em diferentes dispositivos. ✓ utilização de ferramentas de gestão de projetos, como JIRA, Azure DevOps e Trello, para coordenar e monitorar o progresso dos projetos de forma eficaz. ✓ domínio de ferramentas de automação de testes, como Capybara e Gherkin, facilitando a criação e execução de testes automatizados em diferentes cenários. ✓ experiência na implementação e disseminação da cultura de QA, liderando equipes de QA e garantindo a qualidade dos produtos desenvolvidos. ✓ Utilização de tecnologias como Robot Framework e JMeter (para testes de estresse, carga e performance) para garantir a qualidade e performance das aplicações.

Especialista em Arquiteto de Software	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a arquitetura de software, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ AWS Certified Solutions Architect; ✓ Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert; ✓ Google Cloud Professional Cloud Architect; ✓ Certified DevOps Engineer (CDE); ✓ TOGAF 9 Certified; ✓ Certified Kubernetes Administrator (CKA); ou ✓ Certificações equivalentes/superiores.	Conhecimento em: ✓ Projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágei. ✓ Abordagem de design thinking e processo de design sprint; ✓ Desenho de solução; ✓ Padrões de projetos. ✓ Kubernetes; ✓ Práticas DevOps; ✓ Docker, Git, Jenkins, CI/CD, YAML; ✓ Design Pattern, Clean Architecture, TDD, SOLID entre outros; ✓ Experiência em ambiente Linux CLI (Debian entre outros). ✓ Linguagens de programação: JavaScript, TypeScript, C#, ASP.NET, PHP, SQL
Especialista DevSecOps	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a desenvolvimento, segurança e operação de TIC, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Microsoft Certified: Azure DevOps Engineer Expert ✓ AWS Certified DevOps Engineer ✓ Certified Kubernetes Administrator (CKA) ✓ Certified Chef Developer ✓ Docker Certified Associate ✓ Certified DevOps Engineer (CDE);	Conhecimento em: ✓ Projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis ✓ concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint; ✓ Ciclo de vida de desenvolvimento de software; ✓ Análise de código; ✓ Gerenciamento de alterações; ✓ Modelagem de ameaças; ✓ Integração CI/CD;

			✓ Certified Information Systems Security Professional (CISSP); ✓ Certified Cloud Security Professional (CCSP); ou ✓ Certificações equivalentes/superiores;	
Especialista em Gerenciamento de Projetos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades relacionadas a gerenciamento de projetos de TIC, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: ✓ Project Management Professional (PMP); ✓ PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP); ✓ Certified Project Manager (CPM);; ou ✓ Certificações equivalentes/superiores;	Conhecimento em: ✓ Processos e modelos de maturidade de desenvolvimento e manutenção de software; ✓ Desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban; ✓ Análise de requisitos funcionais e não-funcionais; ✓ Engenharia de software; ✓ Padrões de projeto de software; ✓ Modelagem de dados; ✓ User Experience (UX); ✓ Usabilidade no desenvolvimento de aplicações; ✓ Liderança de equipe; ✓ Negociação com o cliente; ✓ ITIL; ✓ Gestão de contratos relacionados com a prestação de serviços de TI.

APÊNDICE “B”

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

INTRODUÇÃO

Os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos neste Apêndice são parâmetros essenciais para a medição e avaliação dos diversos indicadores relacionados aos serviços contratados. Estes níveis foram cuidadosamente projetados para garantir que as entregas sejam realizadas com a qualidade, eficiência e dentro dos padrões esperados.

A proposta de contratação estabeleceu níveis de serviço simplificados, porém eficazes, para a avaliação da qualidade dos profissionais alocados. Considerando que muitos dos perfis profissionais envolvidos não estão diretamente ligados ao desenvolvimento de código, não é viável avaliá-los por métricas tradicionais, como pontos de função ou linhas de código. Todavia, suas contribuições ao processo de apoio especializado em desenvolvimento e infraestrutura tecnológica serão mensurados por meio das entregas realizadas de acordo com as atividades estabelecidas no APÊNDICE “B” do Catálogo de Serviço.

Referência: Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023.

1. Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

1.1. Os níveis de serviço acordados, assim como os descontos aplicáveis em caso de descumprimento, são definidos nas tabelas a seguir e são aplicáveis de forma abrangente a ambos os grupos. Estes indicadores globais visam garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, independentemente do grupo em que se enquadrem.

2. Níveis Mínimos de Serviço (NMS) – GRUPOS 01 e 02

1 - Índice de Atendimento no Prazo (IAP)	
Tópico	Descrição
Finalidade:	Medir a qualidade dos serviços entregues
Periodicidade:	Mensal, até o 3º (terceiro) dia corrido do mês subsequente
Meta a Cumprir:	IAP $\geq$ 85 - A meta definida visa garantir a qualidade do serviço prestado.
Formas de acompanhamento:	Através do registro próprio e das comunicações formais.
Mecanismo de cálculo:	Onde: $\text{IAP} = \frac{\text{STNA}}{\text{TRFA}}$ Muito satisfeito (90-100) Satisfeito (70-80) Regular (50-60) Insatisfeito (30-40) Muito Insatisfeito (00-10-20) IAP = Qualidade dos serviços entregues STNA = Somatória Total das Notas Avaliadas TRFA = Total de Requisições Fechadas Avaliadas
Crítérios de Avaliação	Forma: Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados aspectos como tipologia, formato e padronização. Compleitude: Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos. Consistência: Os produtos Entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e fiabilidade do conteúdo. Qualidade: Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade a níveis de serviço pré-estabelecidos.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador IAP: IAP $\geq$ 85% -Pagamento integral da fatura mensal; 85% $\leq$ IAP < 85% -Glosa de 1,0 % sobre o VFM; 75% $\leq$ IAP < 80% -Glosa de 1,5 % sobre o VFM; 70% $\leq$ IAP < 75% -Glosa de 2,0 % sobre o VFM; 65% $\leq$ IAP < 70%- Glosa de 2,5% sobre o VFM; IAP inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VFM e multa de 1% sobre o valor do Contrato.
Início de vigência:	A partir da Emissão da OS
Observação:	N/A

2 - Avaliação do Tempo de Atendimento das Requisições (ATR)	
Tópico	Descrição

Finalidade:	Medir o tempo de atendimento das requisições
Periodicidade:	Mensal, até o 3º (terceiro) dia corrido do mês subsequente
Meta a Cumprir:	ATR ≥ 90% - A meta definida visa garantir a qualidade de entregas no prazo estipulado.
Formas de acompanhamento:	Serão consideradas somente as requisições com status “fechada”
Fonte:	Solução de ITSM da Contratante
Mecanismo de cálculo:	Onde: $ATR = \frac{TRFP}{TRM} \times 100\%$ ATR = - Indicador de Requisições Atendidas no Prazo. TRFP = Total de requisições fechadas no prazo. TRM = Total de requisições registradas no mês.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador I02: ATR ≥ 90% -Pagamento integral da fatura mensal; 85% ≤ ATR < 90% -Glosa de 0,50 % sobre o VFM; 80% ≤ ATR < 85% -Glosa de 1,0 % sobre o VFM; 75% ≤ ATR < 80% -Glosa de 1,5 % sobre o VFM; 70% ≤ ATR < 75%- Glosa de 2,0% sobre o VFM; 65% ≤ ATR < 70%- Glosa de 2,5% sobre o VFM; ATR inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 3% sobre o VFM e multa de 1% sobre o valor do Contrato.
Início de vigência:	A partir da Emissão da OS
Observação:	N/A

3 - Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)	
Tópico	Descrição
Indicador	Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP) com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados
Objetivo	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Aplicação	Recomenda-se um IPP mínimo de 70%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de <u>questionário estruturado baseado</u> em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: a) Demonstração de conhecimento técnico; b) Assiduidade; c) Comunicação e interação com a equipe.

	O modelo do questionário está disponível na categoria “Observações”.
Periodicidade	Mensalmente por perfil alocado
Mecanismo de cálculo (%)	$IPP = 100 * (\text{soma}(\text{Pafr}) / \text{soma}(\text{Ptot}))$ Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional soma(Pafr) = Soma da Pontuação aferida. soma(Ptot) = Soma da Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão da primeira ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste	IPP >= 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS
Observações	A avaliação dos perfis profissionais deve ser realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços. Questionário de Avaliação Pontuação máxima: 30 Pontos Dimensão A: Demonstração de Conhecimento Técnico 1. Domínio técnico nas atividades executadas ☐ Excelente (5 pontos) ☐ Bom (4 pontos) ☐ Adequado (3 pontos) ☐ Insatisfatório (2 pontos) ☐ Deficiente (1 ponto) 2. Capacidade de solucionar problemas técnicos ☐ Excelente (5 pontos) ☐ Bom (4 pontos) ☐ Adequado (3 pontos) ☐ Insatisfatório (2 pontos) ☐ Deficiente (1 ponto) Dimensão B: Assiduidade

	1. Presença nas reuniões e atividades agendadas
	☐ Sempre presente (5 pontos) ☐ Frequente (4 pontos) ☐ Ocasionalmente ausente (3 pontos) ☐ Frequentemente ausente (2 pontos) ☐ Raramente presente (1 ponto)
	2. Cumprimento dos prazos estabelecidos
	☐ Sempre cumpre os prazos (5 pontos) ☐ Frequente (4 pontos) ☐ Ocasional (3 pontos) ☐ Frequentemente atrasado (2 pontos) ☐ Não cumpre prazos (1 ponto)
Dimensão C: Comunicação e Iteração com a Equipe	
	1. Clareza e objetividade na comunicação
	☐ Excelente (5 pontos) ☐ Bom (4 pontos) ☐ Adequado (3 pontos) ☐ Insatisfatório (2 pontos) ☐ Deficiente (1 ponto)
	2. Capacidade de trabalhar em equipe e colaborar com outros membros
	☐ Excelente colaborador (5 pontos) ☐ Bom colaborador (4 pontos) ☐ Adequado (3 pontos) ☐ Colaboração limitada (2 pontos) ☐ Dificuldades em colaborar (1 ponto)

4 - Indicador de Impacto Interdepartamental (III)	
Tópico	Descrição
Indicador	Indicador de Impacto Interdepartamental
Objetivo	Avaliar e promover a colaboração entre a equipe de TI e outras áreas da AGU, garantindo que as entregas realizadas tenham um impacto positivo e mensurável nos indicadores de desempenho de outras áreas, contribuindo assim para os objetivos estratégicos da AGU.

Aplicação	Alcançar um impacto positivo em pelo menos 90% das avaliações realizadas por outras áreas, assegurando que as entregas da equipe de TI sejam vistas como contribuições significativas para o alcance dos objetivos organizacionais.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento periódico junto aos donos de produtos ou fiscais por meio de reuniões de alinhamento e coleta de feedback detalhado sobre o impacto nos indicadores de níveis de serviço das áreas solicitantes, com foco em identificar tanto sucessos quanto áreas de melhoria. Processo de avaliação detalhado em “Observações”.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	Número de avaliações positivas / número total de avaliações recebidas x 100
Início da vigência	A partir da emissão da primeira ordem de serviço
Sanções/ faixas de ajuste	III $\geq$ 90%: Sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS; III $\geq$ 80% e < 90%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS; III $\geq$ 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS; III < 70%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	O Indicador de Impacto Interdepartamental (III) deve ser considerado em conjunto com outros indicadores de desempenho das áreas impactadas para fornecer uma visão abrangente do valor agregado pelas entregas da equipe de TI. Por exemplo, se a equipe de TI for solicitada para apoiar ou atuar em uma demanda com prazos específicos (requisição ou projeto), e esses prazos forem extrapolados sem justificativa adequada, isso resultará em uma avaliação negativa. No entanto, considerando que o apoio a outras áreas pode envolver complexidades adicionais, é permitido justificar impactos em indicadores, desde que essas justificativas sejam avaliadas e aprovadas previamente. Todas as justificativas de atrasos ou prorrogações de prazo devem ser formalmente comunicadas à equipe de fiscalização, preferencialmente por e-mail ou via Teams, para que sejam consideradas na avaliação final. Processo de Avaliação: 1. Entrega dentro do Prazo e com Qualidade: Avaliação Positiva: Se a funcionalidade ou demanda é entregue no prazo, com a qualidade esperada, e contribui para a melhoria dos indicadores da área solicitante, a avaliação será positiva. Isso refletirá que a equipe de TI agregou valor e colaborou eficazmente. Impacto no III: Cada avaliação positiva contribui para aumentar o valor do III. 2. Entrega Atrasada ou com Problemas:

	Avaliação Negativa: Se a funcionalidade é entregue fora do prazo ou com problemas técnicos que impactam negativamente a área solicitante, a avaliação será negativa. Isso indicará que a atuação da equipe de TI não atingiu as expectativas e prejudicou o desempenho da área. Impacto no III: Cada avaliação negativa reduz o valor do III, podendo resultar em glosas conforme as faixas de ajuste estabelecidas. 3. Justificativas e Complexidade: Consideração de Justificativas: Se houver complexidades adicionais ou imprevistos que justificam atrasos ou problemas na entrega, essas devem ser formalmente comunicadas e aprovadas pela equipe de fiscalização. Avaliações negativas podem ser reconsideradas se as justificativas forem aceitas. Impacto no III: Justificativas aceitas podem evitar a redução do III, mantendo-o em níveis aceitáveis.
--	--

5 - Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)	
Tópico	Descrição
Finalidade:	Garantir a qualidade na entrega das sprints
Periodicidade:	Mensal
Meta a Cumprir:	IAS igual ou superior a 75%
Formas de acompanhamento:	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Fonte:	
Mecanismo de cálculo:	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual: $IAS = \frac{(Q_i + Q_p/3) \times 100}{Q_t}$ Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Q_i = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Q_p = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Q_t = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Início de vigência:	A partir da emissão da ordem de serviço.
Observação:	O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas

	integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente. Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.
--	--

APÊNDICE “C”

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Grupo 1:

Categoria de Atuação	Perfil Profissional	Identificação da Atividade	Serviços a Serem Prestados	Prazo de Execução	Criticidade	Tipo de Atividade	Produto/Entrega
A1. GRUPO 1	A1.1. Especialista de Serviços em Nuvem	A1.1.1	Apoiar no planejamento, gestão e desenvolvimento de soluções escaláveis e seguras utilizando plataformas em nuvem	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.1.2	Apoiar nos projetos de nuvem, definindo objetivos, escopo e cronograma	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.1.3	Apoiar no planejamento de medidas de segurança e otimização de desempenho de serviços em nuvem	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.4	Apoiar na elaboração de parecer técnico para contratação de soluções em nuvem	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.5	Apoiar na implantação, implementação, gerenciamento e monitoração dos serviços de TI em nuvem	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.6	Apoiar a coleta de dados para monitorar o desempenho e propor melhorias	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento

		A1.1.7	Apoiar no acompanhamento dos serviços em nuvem garantindo o tráfego seguro e fluido das informações críticas.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.8	Apoiar no planejamento e implantação de atualização de sistemas em nuvem	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.9	Apoiar no gerenciamento dos usuários e controle de acesso	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.10	Apoiar no desenvolvimento de estratégias para migrar aplicações e dados para a nuvem	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.11	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.12	Apoiar na elaboração de respostas às interrupções de serviço	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.1.13	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

	A1.2. Especialista em Infraestrutura de TI	A1.2.1	Apoiar na implementação, implantação, gerenciamento e monitoramento dos serviços de TIC	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.2	Apoiar na administração da Infraestrutura de TIC	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.3	Apoiar nas rotinas de backup	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.4	Apoiar no planejamento e implantação de projetos de Infraestrutura de TIC	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.5	Apoiar na elaboração de scripts para automatização de rotinas.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.6	Apoiar na gestão de crises e recuperação de desastres, garantindo a continuidade das operações em situações adversas.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.7	Apoiar no aprimoramento da Infraestrutura de TIC adequando a estrutura às novas tecnologias	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento

		A1.2.8	Apoiar na implantação e implementação de soluções de TIC	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.9	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.10	Apoiar nas respostas às interrupções de serviço	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.11	Apoiar no planejamento de melhorias no suporte técnico que podem ser implementadas nas unidades da AGU	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço ou próprio documento
		A1.2.13	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A1.3. Especialista em Banco de Dados	A1.3.1	Apoiar na gestão e otimização das informações da organização	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.2	Apoiar na projeção, implementação e sustentação de banco de dados	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.3	Apoiar no desenvolvimento e manutenção da arquitetura do banco de dados.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A1.3.4	Apoiar no gerenciamento do armazenamento e a recuperação de dados.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.5	Apoiar na definição do hardware necessário para instalação do banco de dados	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.6	Apoiar na monitoração e ajuste da performance do banco de dados.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.7	Apoiar na definição de sistemas de segurança especiais para dados considerados sensíveis.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.8	Apoiar na realização de ajustes de desempenho avançados e otimização de consultas	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.9	Apoiar na solução de recuperação e backup abrangente.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.10	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.11	Apoiar nas respostas às interrupções de serviço	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.3.12	Apoiar na migração entre bancos de dados e plataformas.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A1.3.13	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A1.4. Especialista em Segurança da Informação	A1.4.1	Apoiar na implementação de políticas e diretrizes.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.2	Apoiar na avaliação da segurança dos sistemas e identificar possíveis vulnerabilidades	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.3	Apoiar nas soluções de segurança de sistemas	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.4	Apoiar no gerenciamento do acesso aos sistemas e dados da organização.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.5	Apoiar na investigação de incidentes de segurança	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.6	Apoiar no planejamento de medidas corretivas e plano de contingência	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.7	Apoiar na implementação de medidas e controles de segurança para proteger a infraestrutura de TI.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.8	Apoiar na monitoração das atividades da rede para identificar pontos vulneráveis e ameaças de segurança.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A1.4.9	Apoiar na identificação e correção de falhas de segurança e privacidade	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.10	Apoiar na análise de especificações de TI para avaliar riscos de segurança	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.11	Apoiar na realização de testes de penetração para avaliar a eficácia das medidas de segurança existentes	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.12	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.13	Apoiar no gerenciamento de incidentes de segurança, incluindo investigação, resposta e relatórios	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.4.13	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A1.5. Especialista em Desenvolvimento de Software	A1.5.1	Apoiar na orientação das equipes de desenvolvimento de software em projetos	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.2	Apoiar a análise e avaliação de requisitos de software para garantir que sejam completos, precisos e factíveis.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.3	Apoiar no projetar e desenvolvimento de soluções de software escaláveis, eficientes e seguras.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A1.5.4	Apoiar a realização de testes de unidade, integração e sistema para garantir a qualidade do software.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.5	Apoiar na identificação e correção de problemas de desempenho, segurança e escalabilidade.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.6	Apoiar na colaboração com outros departamentos para garantir a integração adequada do software com outros sistemas.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.7	Apoiar no fornecimento de suporte técnico para usuários finais e outros membros da equipe.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.8	Apoiar na revisão de código e fornecer feedback construtivo aos membros da equipe.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.9	Apoiar na documentação de código-fonte, requisitos do sistema e procedimentos operacionais padrão.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.10	Apoiar no design, desenvolvimento e implementação de soluções tecnológicas inovadoras e softwares de alto desempenho.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.11	Apoiar o desenvolvimento de arquiteturas complexas, escolha de tecnologias avançadas e resolução de problemas técnicos desafiadores.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.12	Apoiar a otimização de código, garantindo que o software seja eficiente e escalável.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A1.5.13	Apoiar no desenvolvimento de soluções de software altamente complexas, aderindo a padrões de codificação e boas práticas.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.14	Apoiar no projeto e desenvolvimento de componentes críticos do software, garantindo alto desempenho e escalabilidade.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.15	Apoiar a avaliação e implementação de tecnologias e ferramentas de desenvolvimento de software avançadas.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.16	Apoiar os arquitetos de software para garantir a aderência às diretrizes de arquitetura.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.17	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A1.5.18	Apoiar na resolução de desafios técnicos complexos e orientar os membros da equipe em questões técnicas.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

Grupo 2:

Categoria de Atuação	Perfil Profissional	Identificação da Atividade	Serviços a Serem Prestados	Prazo de Execução	Criticidade	Tipo de Atividade	Produto/Entrega
A2. GRUPO 2	A2.1. Especialista em Ciência de dados	A2.1.1	Apoiar nos projetos de ciência de dados, definindo objetivos, escopo e cronograma	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.2	Apoiar no desenvolvimento de soluções de análise de dados, utilizando técnicas avançadas de modelagem e mineração de dados	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.3	Apoiar no gerenciamento das equipes de cientistas de dados, orientando e treinando seus membros	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A.2.1.4	Apoiar na identificação de oportunidades para aplicação da ciência de dados em diferentes áreas da organização	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.5	Apoiar no desenvolvimento de modelos preditivos para prever tendências e comportamentos futuros	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.6	Apoiar na realização de análises exploratórias para identificar padrões e insights nos dados	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.1.7	Apoiar no desenvolvimento de dashboards e relatórios para apresentar os resultados das análises aos stakeholders.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.8	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.9	Apoiar na avaliação da qualidade dos dados e garantir a integridade dos mesmos.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.1.10	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A2.2. Especialista em Requisitos de Negócio	A2.2.1	Apoiar na definição, identificação e análise dos processos de negócio e requisitos de software.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.2	Apoiar na comunicação dos requisitos de negócio para as partes interessadas, garantindo que os requisitos sejam compreendidos e atendidos.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.3	Apoiar na realização das entrevistas com as partes interessadas para entender suas necessidades e expectativas.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.2.4	Apoiar no desenvolvimento dos modelos de processos de negócios.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.5	Apoiar na identificação de oportunidades de melhoria nos processos de negócios.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.6	Apoiar na avaliação da viabilidade técnica dos requisitos de negócio.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.7	Apoiar no trabalho colaborativo com a equipe de desenvolvimento para garantir que os requisitos sejam implementados corretamente e alinhados com a estratégia geral da organização.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.8	Apoiar no planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem, implementação e conclusão de teste.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.9	Apoiar no gerenciamento de mudanças nos requisitos de negócio.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.10	Apoiar na realização do atendimento de requisições, avaliação e tratamento de incidentes de usuários dos sistemas em funcionamento.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.2.11	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.12	Apoiar no suporte pós-implementação.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.2.12	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A2.3. Especialista em Arquiteto de Software	A2.3.1	Apoiar a elaboração de projetos de arquitetura de software, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.2	Apoiar o gerenciamento de equipes de desenvolvedores, orientando e treinando seus membros.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.3	Apoiar a identificação de oportunidades para aplicação da tecnologia em diferentes áreas da organização.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.4	Apoiar o desenvolvimento de modelos arquiteturais para sistemas	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.5	Apoiar a realização de análises exploratórias para identificar padrões e insights nos dados.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.3.6	Apoiar no desenvolvimento de dashboards e relatórios para apresentar os resultados das análises aos stakeholders.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.7	Apoiar a avaliação da qualidade do código e garantir a integridade dos sistemas.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.8	Apoiar a identificação de oportunidades para otimização dos processos internos da organização.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.9	Apoiar a identificação e mitigação de riscos técnicos.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.10	Apoiar a otimização de desempenho e a escalabilidade do sistema, prevendo futuros aumentos de carga.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.11	Apoiar a avaliação e seleção de tecnologias, bibliotecas e frameworks necessários ao projeto.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.12	Apoiar a criação de uma estrutura de alto nível para definir os componentes de software, suas interações e como eles atenderão aos requisitos do sistema	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.3.13	Apoiar na tomada de decisões relacionadas à escolha de tecnologias, padrões de design e escalabilidade do sistema.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.14	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.15	Apoiar no projeto da arquitetura por meio da divisão do sistema em módulos ou camadas e definição da comunicação entre eles.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.16	Apoiar na garantia de que a arquitetura seja seguida e que os padrões de qualidade sejam atendidos.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.3.17	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A2.4. Especialista DevSecOps	A2.4.1	Apoiar a integração da segurança no ciclo de vida de desenvolvimento de software.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.4.2	Apoiar a unificação do desenvolvimento, operações e segurança.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.4.3	Apoiar na automação de tarefas manuais e repetitivas, como integração contínua e entrega contínua.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.4.5	Apoiar a equipe de desenvolvimento para liberação de novos recursos e atualizações de forma mais rápida e confiável.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.4.6	Apoiar na garantia da automação de testes de qualidade e segurança.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.4.7	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.4.8	Apoiar na identificação de oportunidades para otimização dos processos internos da organização.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.4.8	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A2.5. Especialista em Gerenciamento de Projetos	A2.5.1	Apoiar na realização de análises exploratórias para identificar padrões e insights nos dados.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.2	Apoiar o desenvolvimento de dashboards e relatórios para apresentar os resultados das análises aos stakeholders.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.5.3	Apoiar na identificação de oportunidades para otimização dos processos internos da organização.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.4	Apoiar o fornecimento de suporte pós-implementação dos projetos	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.5	Apoiar na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.6	Apoiar na tomada de decisão técnica e na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.7	Apoiar as equipes de sustentação no que se refere aos processos de organização das atividades	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.8	Apoiar no desenvolvimento de estratégias de gerenciamento de risco e plano de comunicação para garantir o sucesso do projeto.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.9	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo, cronograma e finalização do projeto.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.10	Apoiar o gerenciamento de equipes de projetos, orientando e treinando os membros da equipe.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

		A2.5.11	Apoiar na identificação de oportunidades para aplicação da tecnologia em diferentes áreas da organização.	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.12	Apoiar na orientação estratégica sobre como a entrega de projetos pode alinhar-se com os objetivos de negócios da organização.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.13	Apoiar a coordenação das equipes de projeto multifuncionais, monitorando o progresso, identificando problemas e implementando soluções.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.14	Apoiar tecnicamente a fiscalização de contratos de TIC na sua área de especialidade, incluindo a validação e auditoria de indicadores de resultado;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.5.15	Apoiar na avaliação e seleção de metodologias e padrões de gerenciamento de projeto.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
	A2.6. Especialista de Testes e Qualidade	A2.6.1	Apoiar no desenvolvimento de um plano de testes abrangente que inclua objetivos, escopo, estratégia de testes, critérios de aceitação e cronograma;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.
		A2.6.2	Apoiar na criação de casos de teste detalhados com base nos requisitos, critérios de aceitação e cenários de uso;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço

		A2.6.3	Garantir que os dados de teste necessários estejam disponíveis e sejam relevantes para cenários de teste;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.4	Apoiar na realização de testes funcionais, testes de regressão, testes de desempenho e outros tipos de testes conforme necessário;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.5	Apoiar no registro e documentação de defeitos identificados durante os testes, incluindo informações detalhadas sobre como replicá-los;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.6	Apoiar e verificar se os critérios de aceitação definidos estão sendo atendidos;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.7	Apoiar na realização de testes de regressão para garantir que as alterações no código não quebraram funcionalidades existentes;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.8	Apoiar na avaliação da usabilidade do sistema ou aplicativo do ponto de vista do usuário final;	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.9	Apoiar na avaliação do desempenho do sistema, incluindo carga, estresse e testes de escalabilidade;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço

		A2.6.10	Apoiar na identificação e relatar vulnerabilidades de segurança por meio de testes de penetração e análises de segurança;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.11	Verificar se o sistema ou aplicativo funciona corretamente em diferentes navegadores, dispositivos e sistemas operacionais;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.12	Verificar a integração adequada de diferentes componentes ou sistemas;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.13	Apoiar no desenvolvimento de scripts de teste automatizados e incorporar automação sempre que possível para acelerar os testes;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.14	Apoiar na identificação de riscos de testes e priorizá-los para garantir uma cobertura eficiente;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.15	Rastrear e gerenciar as versões dos casos de teste, scripts e resultados dos testes;	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.16	Verificar se o sistema ou aplicativo atende aos padrões de conformidade relevantes, como regulamentações de segurança e privacidade;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço

		A2.6.17	Apoiar na realização de testes adicionais após correções de defeitos para confirmar que os problemas foram resolvidos;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.18	Oferecer treinamento e orientação à equipe de desenvolvimento sobre boas práticas de testes;	A definir na OS	Média	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.19	Documentar os resultados dos testes, incluindo relatórios de testes e métricas de qualidade;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.20	Identificar oportunidades de melhoria nos processos de testes e sugerir ações corretivas;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.21	Coordenar e apoiar os testes de aceitação do usuário com os interessados finais;	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.22	Configurar e manter ambientes de testes para garantir consistência nos testes.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço
		A2.6.23	Apoiar na elaboração de projetos, definindo objetivos, escopo e cronograma.	A definir na OS	Alta	Apoio	Entregar no prazo acordado com o demandante em documento de caracterização do serviço.

APÊNDICE “D”

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº PROCESSO				
LICITAÇÃO Nº				
CNPJ				
NOME DA EMPRESA				
LOTE				
ITEM				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF			
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
D	Número de Meses de Execução do Contrato			
E	Número de registro da convenção coletiva de trabalho			
F	Regime Tributário da Empresa:			
Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Remuneração do profissional			
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO:		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)		
A	Salário Base		R\$		
B	Adicional de Periculosidade	%	R\$		
C	Adicional de Insalubridade	%	R\$		
D	Adicional Noturno		R\$		
E	Hora Noturna Adicional		R\$		
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$		
G	Outros (especificar)		R\$		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS					
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)		
A	13º Salário	%	R\$		
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$		
Subtotal			R\$		
Incidência do Submódulo 2.2			%	R\$	
Total			R\$		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				Valor (R\$)		
A	INSS			%	R\$		
B	Salário Educação			%	R\$		
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT	FAP	%	R\$		
D	SESI ou SESC			%	R\$		
E	SENAI ou SENAC			%	R\$		
F	SEBRAE			%	R\$		
G	INCRA			%	R\$		
H	FGTS			%	R\$		
I	Outras Contribuições (especificar)			%	R\$		
Total				%	R\$		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)		
A	Transporte:	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$		
					R\$			
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):		Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$		
					R\$			
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					R\$		
D	Auxílio Creche					R\$		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$		
F	Auxílio cesta básica					R\$		
I	Outros (especificar)					R\$		
Total						R\$		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

--	--	--

RESUMO (MÓDULO 2)						
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$		
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$		
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$		
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3.1	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	%	R\$			
C	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$			
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$			
E	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado	%	R\$			
TOTAL DO MÓDULO 3				% R\$		
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			Valor (R\$)		
A	Férias e Terço Constitucional de Férias			R\$		
B	Ausências Legais		%	R\$		
C	Licença Paternidade	Licenças/ano:	%	R\$		
		Incidência:				
D	Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças/ano:	%	R\$		
		Incidência:				
E	Afastamento Maternidade	Licenças/ano:	%	R\$		
		Incidência:				
F	Outros (especificar)		%	R\$		
Total				R\$		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço

4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	Valor (R\$)		
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação	% R\$		
Total		R\$		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2

MÓDULO 4: RESUMO- Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$		
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$		
Subtotal do Módulo 4		R\$		
Incidência do submódulo 2.2	%	R\$		
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)	Valor (R\$)		
A	Uniformes (valor em parte não renovável)	R\$		
B	Materiais	R\$		
C	Microcomputador utilizado por profissional	R\$		
D	Outros (especificar)	R\$		
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	R\$	%	R\$	
B	Lucro	R\$	%	R\$	
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos				R\$	

Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional			R\$		
C.1	Tributos federais (COFINS)	%	R\$		
C.2	Tributos Federais (PIS)	%	R\$		
C.3	INSS (Desoneração)	%	R\$		
D	Tributos Estaduais (especificar)	%	R\$		
E.1	Tributos Municipais (ISS)	%	R\$		
E.2	Outros Tributos Municipais (especificar)	%	R\$		
F	Total dos Tributos	%	R\$		
MÓDULO 6: RESUMO					
6.A	Custos Indiretos		R\$		
6.B	Lucro		R\$		
6.F	Tributos		R\$		
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DI-ÁRIOS	R\$	
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AU-SENTE	R\$	
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	R\$	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL		R\$	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS			
CUSTO TOTAL MENSAL DO PERFIL PROFISSIONAL		R\$	
FATOR-K			
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL		R\$	
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL		R\$	

APÊNDICE “E”

PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À

ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Departamento de Tecnologia da Informação - DTI

**Advocacia Geral da União - Departamento de Tecnologia da Informação - Setor de Indústrias Gráficas
SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70610-460.**

Referência: Pregão Eletrônico SRP nº ____/____.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para contratação de serviços de apoio técnico especializado em Soluções de TI, Sustentação tecnológica e Estratégia de dados para atender às necessidades da **ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO - AGU**, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Lote	Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Especialista de Serviços em Nuvem	Posto de Trabalho	4		
	2	Especialista em Infraestrutura de TI	Posto de Trabalho	3		
	3	Especialista em Banco de Dados	Posto de Trabalho	2		
	4	Especialista em de Segurança de Informação	Posto de Trabalho	2		
	5	Especialista em Desenvolvimento de Software	Posto de Trabalho	5		
VALOR TOTAL GRUPO 1				16		
2	6	Especialista em Ciência de dados	Posto de Trabalho	3		

7	Especialista de Requisitos de Negócio	Posto de Trabalho	5		
8	Especialista de Testes e Qualidade	Posto de Trabalho	5		
9	Especialista de Arquiteto de Software	Posto de Trabalho	4		
10	Especialista DevSecOps	Posto de Trabalho	3		
11	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Posto de Trabalho	4		
VALOR TOTAL GRUPO 2			24		

***A proposta deverá ser encaminhada acompanhada com a planilha de custo e formação de preços para cada perfil que compõem os grupos de serviços.**

1) Dados da Proposta:

Valor Total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

2) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

4) Dados da empresa:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ (MF) nº _____

c) Inscrição Estadual nº: _____

d) Endereço: _____

e) Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

f) Cidade: _____ Estado: _____

g) CEP: _____

h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c. CPF: _____ RG: _____ - _____

i) Dados Bancários:

a. Banco: _____

b. Agência: _____

c. Conta Corrente: _____

j) Dados para Contato:

a. Nome: _____

b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo “___” do Edital.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Advocacia Geral da União (AGU).

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Responsável/Representante da Empresa

<Nome do Responsável>

Cargo

CPF: xxxxxx

APÊNDICE “F”

ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.
O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.
Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	Especialista de Serviços em Nuvem	Parcela mensal			
2	Especialista em Infraestrutura de TI	Parcela mensal			
3	Especialista em Banco de Dados	Parcela mensal			
4	Especialista em de Segurança de	Parcela mensal			

	Informação				
5	Especialista em Ciência de dados	Parcela mensal			
6	Especialista de Requisitos de Negócio	Parcela mensal			
7	Especialista de Testes e Qualidade	Parcela mensal			
8	Especialista de Arquiteto de Software	Parcela mensal			
9	Especialista DevSecOps	Parcela mensal			
10	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Parcela mensal			
11	Especialista em Desenvolvimento de Software	Parcela mensal			
Valor total estimado da OS					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
-----------------	--------------	--------------	--------------

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

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

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

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

<Nome >
<Responsável pela demanda/ Fiscal
Requisitante>
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

APÊNDICE “G”

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

DECLARO, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº ____/____, instaurado pelo Processo nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estando ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Responsável/Representante Legal da Empresa

<Nome>
<CPF >

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE “H”

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.
Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

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

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

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº

94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

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

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

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE “I”

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

1 – IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa
CONTRATADA	<Nome da Contratada> CNPJ xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	Especialista de Serviços em Nuvem	Parcela fixa mensal	4	
2	Especialista em Infraestrutura de TI	Parcela fixa mensal	3	
3	Especialista em Banco de Dados	Parcela fixa mensal	2	
4	Especialista em de Segurança de Informação	Parcela fixa mensal	2	
5	Especialista em Ciência de dados	Parcela fixa mensal	3	
6	Especialista de Requisitos de Negócio	Parcela fixa mensal	5	
7	Especialista de Testes e Qualidade	Parcela fixa mensal	5	
8	Especialista de Arquiteto de Software	Parcela fixa mensal	4	
9	Especialista DevSecOps	Parcela fixa mensal	3	
10	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Parcela fixa mensal	4	
11	Especialista em Desenvolvimento de Software	Parcela fixa mensal	5	
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

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

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

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

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

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

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

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

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula Siape: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

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

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula Siape: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula Siape: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

APÊNDICE “J”

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

Pelo presente instrumento a ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO, sediada no Setor de Indústrias Gráficas SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70610-460, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

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

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

1 – OBJETO

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

novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos,

recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome>
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE “K”

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

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

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

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

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

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE “I”

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

Processo Administrativo nº		Nº do Contrato	Data de Assinatura
Objeto			
Identificação da Empresa Contratada			
Nome da Empresa			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço			
Cidade		Estado	
CEP	Telefone	E-mail institucional	

por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA QUE:

- Os eventuais dados pessoais relacionados à LICITANTE/CONTRATADA disponibilizados à AGU para efeito de participação no presente certame e que possam ser exigidos para a execução contratual, serão tratados para finalidade específica, em conformidade com os termos do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da

execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da participação no certame e eventual execução contratual, por inobservância à LGPD.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE “M”

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – LISTA DE VERIFICAÇÃO

ITEM	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO	NÃO APLICÁVEL
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			
A contratada entregou as versões finais dos produtos e a documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada?			
<outras que se apliquem ao objeto da contratação>			

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de *<motivo>*.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as

obrigações diretas e indiretas decorrentes do Contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- I. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- II. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- III. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;
- IV. *<inserir pendências, se houver>.*

E assim, tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

Gestor do Contrato _____ <i><Nome> <Matrícula Siape ></i>	Representante da Área Requisitante _____ <i><Nome> <Matrícula Siape ></i>

Fiscal Técnico do Contrato _____ <i><Nome> <Matrícula Siape ></i>	Representante Legal da Empresa _____ <i><Nome> <CPF ></i>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.