

DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL

Termo de Referência 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	110792-DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	FRANSUSANA SANTOS DAMASCENO	04/08/2025 16:06 (v 4.2)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	58/2025	00693.001105/2023-20

1. Condições gerais da contratação

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de subscrição de licenças de uso de *softwares* do tipo suíte de escritório e de aplicações diversas, com direito de atualização e suporte e serviços técnicos especializados, conforme especificações e quantidades indicadas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, na forma da tabela abaixo:

GRUPO 1 - MICROSOFT									
Grupo	Item	Produto	CATSER	Identificador MS	Identificador SGD	Unidade	Valor unitário (mensal)	Qtd. de Licenças / Horas	Valor total (por período de subscrição) 36 meses
1	1	Solução Office 365 Enterprise E1 com "add on" de ID P1	26077	T6A-00024 + 3R2-00002 + AAA-12414 + U5U-00016	MS.5.0-A1588 + MS.5.0-A1027 + MS.5.0-A1483 + MS.5.0-A1067	Sub. 36 meses	R\$ 111,00	2000	R\$ 7.992.000,00
	2	Solução Office 365 Enterprise E3 com "add on" EMS de proteção de informações, dispositivos e identidade	26077	AAA-10842 + AAA-10732	MS.5.0-A1616 + MS.5.0-A1504	Sub. 36 meses	R\$ 176,15	12000	R\$ 76.096.800,00
	3	Teams Rooms Pro Sub Per Device	26077	V9B-00001	MS.5.0-A1261	Sub. 36 meses	R\$ 225,59	300	R\$ 2.436.372,00
	4	Email - Exchange Online P1 Sub Per User	26077	TRA-00047	MS.5.0-A1047	Sub. 36 meses	R\$ 19,22	3000	R\$ 2.075.760,00
	5	Email - Exchange Online P2 Sub Per User	26077	TQA-00001	MS.5.0-A1050	Sub. 36 meses	R\$ 38,35	3000	R\$ 4.141.800,00
	6	M365 Copilot Sub Add-on	26077	83I-00001	MS.5.0-A1090	Sub. 36 meses	R\$ 215,84	2000	R\$ 15.540.480,00
	7	ProjectPlan1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	26077	TRS-00002	MS.5.0-A1157	Sub. 36 meses	R\$ 48,00	60	R\$ 103.680,00
	8	Project Plan3 Shared All Lng Subs VIL MVL Per User	26077	7LS-00002	MS.5.0-A1146	Sub. 36 meses	R\$ 131,17	120	R\$ 566.654,40
	9	ProjectPlan5 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	26077	7SY-00002	MS.5.0-A1154	Sub. 36 meses	R\$ 263,68	10	R\$ 94.924,80
	10	VisioPlan2FrmSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	26077	9K3-00002	MS.5.0-A1275	Sub. 36 meses	R\$ 61,20	50	R\$ 110.160,00
	11	SQLSvrEntCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	26077	7JQ-00341	MS.5.0-A1807	Sub. 36 meses	R\$ 3.849,60	100	R\$ 13.858.560,00
	12	PwrBIPro ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	26077	NK4-00002	MS.5.0-A1173	Sub. 36 meses	R\$ 47,91	500	R\$ 862.380,00
	13	PowerAutomateplan ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	26077	SPU-00002	MS.5.0-A1166	Sub. 36 meses	R\$ 81,85	5	R\$ 14.733,00
	14	PowerAppsPlan ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	26077	SEJ-00002	MS.5.0-A1159	Sub. 36 meses	R\$ 112,94	5	R\$ 20.329,20
	15	CISSteStdCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	26077	9GA-00006	MS.5.0-A1761	Sub. 36 meses	R\$ 65,40	500	R\$ 1.177.200,00
	16	CISSteDCCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	26077	9GS-00495	MS.5.0-A0081	Sub. 36 meses	R\$ 298,95	650	R\$ 6.995.430,00
	17	Serviços Técnicos Especializados	27332	NA	NA	Horas	R\$ 233,38	2.985	R\$ 696.639,30
Valor Total									R\$ 132.783.902,70

GRUPO 2 - GOOGLE									
Grupo	Item	Produto	CATSER	Identificador MS	Identificador SGD	Unidade	Valor unitário (mensal)	Qtd. de Licenças	Valor total (por período de subscrição)
2	1	Solução Google Workspace Enterprise Standard	26077	NA	GG-005	Sub. 36 meses	R\$ 79,81	1000	R\$ 2.873.160,00
	2	Solução Google Workspace Enterprise Standard	26077	NA	GG-005	Sub. 36 meses	R\$ 79,81	6000	R\$ 17.238.960,00
	3	Solução Google Workspace Enterprise Starter (Para fazer papel de Google Meet)	26077	NA	GG-004	Sub. 36 meses	R\$ 35,41	150	R\$ 191.214,00
	4	Solução Google Workspace Enterprise Starter (Para fazer papel de caixa de email)	26077	NA	GG-004	Sub. 36 meses	R\$ 35,41	1500	R\$ 1.912.140,00
	5	Solução Google Workspace Enterprise Starter (Para fazer papel de caixa de email)	26077	NA	GG-004	Sub. 36 meses	R\$ 35,41	1500	R\$ 1.912.140,00
	6	Google Workspace Frontline Starter	26077	NA	GG-008	Sub. 36 meses	R\$ 22,27	5.000	R\$ 4.008.600,00
	7	Google AppSheet	26077	NA	GG-026	Sub. 36 meses	R\$ 104,39	2.000	R\$ 7.516.080,00
	8	Serviços Técnicos Especializados	27332	NA	NA	Horas	R\$ 233,38	2.985	R\$ 696.639,30
Valor Total									R\$ 36.348.933,30
Valor Total Grupos 1 e 2									R\$ 169.132.836,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são de serviços de natureza comum, nos termos do 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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) 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. Isso porque se trata de serviço contínuos conforme definido no inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e logo caracteriza-se por necessidade permanente (perenidade) ou prolongadas (extensão por mais de um exercício financeiro), a fim de manter a atividade administrativa primária.

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

1.5. 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 a NOTA JURÍDICA n. 00003/2024/CNLCA /CGU/AGU, devendo esta informação constar do Edital e da Ata de Registro de Preços.

1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação contempla itens 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, dos fabricantes Microsoft e Google. Logo, as regras, os produtos, os serviços O(s) serviço(s) objeto desta contratação contempla itens 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, dos fabricantes Microsoft e Google. Logo, as regras, os produtos, os serviços e preços do catálogo foram devidamente observados na instrução processual. Além disso, foram observadas as regras da Portaria nº 5.950/23 SGD/MGI, que trata do “Modelo de Contratação de Software e Serviços de Computação em Nuvem” na Administração Pública Federal.

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

2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste em A solução Office 365 consiste em uma forma de colaboração e produtividade da Microsoft, disponibilizada em ambiente de nuvem, que integra aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas a produção digital de conteúdo e na organização e comunicação dentro das equipes de trabalho pela colaboração por meio das ferramentas da solução. O modelo adotado por este tipo de solução é o de assinatura (subscrição) por um período pré-estabelecido, ou seja, Software como Serviço (SaaS).

2.2. A solução *Google Workspace* consiste em uma forma de colaboração e produtividade disponibilizada em ambiente de nuvem para uso online e offline via os principais navegadores de internet do mercado, que integram aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitam o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas à produção digital de conteúdo, e na organização e comunicação dentro das equipes de trabalho com colaboração entre as equipes por meio das ferramentas da solução. Essa solução reúne um conjunto de ferramentas de produtividade e colaboração do Google e as combina em um pacote

para acesso entre as equipes. A lista de aplicativos inclui: Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Calendário, Formulários e Sites, os quais são distribuídos em 3 famílias de produtos: Comunicação, Colaboração, Segurança e Gerenciamento.

2.3. Outras soluções também são objeto da presente contratação como softwares para gerência de projetos, tratamento de dados, criação de painéis, banco de dados, de automação de processos, de *low-code* e *no-code*.

2.4. Nesse contexto, a solução a ser contratada abrange 2 Grupos, sendo que o Grupo 1 inclui soluções de suíte de escritório e afins da Microsoft, com segurança e proteção de dados, além de uma solução de comunicação corporativa e caixa de e-mail para atender às demandas dos membros aposentados da AGU. Também faz parte deste grupo uma solução de inteligência artificial para oferecer suporte nas atividades desenvolvidas por servidores cujos perfis são identificados pela alta gestão da AGU. Além disso, inclui uma variedade de softwares da Microsoft, já em uso no ambiente da AGU, que possuem um elevado grau de integração e interdependência. Também serão contratados serviços especializados de integração, automação, gestão de ativos e migração de dados e configurações, com a inclusão de um volume de horas específicas para atender às demandas de cada um desses serviços.

2.5. O Grupo 2, composto por soluções de suíte de escritório e afins do Google, com segurança e proteção de dados. Este grupo também inclui uma solução de comunicação corporativa e caixa de e-mail para atender às demandas dos membros aposentados, bem como uma solução de inteligência artificial para apoiar as atividades de servidores identificados pela alta gestão. Dentre os objetivos desse grupo é oferecer opções aos usuários da AGU e trazer novas soluções para o ambiente. Inclui nesse grupo demanda específica por uma solução de "no code" da Google, que já está implantada e dando suporte a projetos piloto da AGU. Este grupo também contemplará a utilização do editor de texto da Google como alternativa à solução atual que dá suporte à aplicação de edição de texto do Sapiens. Além disso, serão contratados serviços especializados de integração, automação, gestão de ativos e migração de dados e configurações, com a inclusão de um volume de horas específicas para atender às demandas de cada um desses serviços.

2.6. Os serviços especializados para atender a atividades não corriqueiras que envolvem o uso dos softwares compreendem:

2.6.1. Serviços de integração de sistemas;

2.6.2. Suporte avançado em automação de tarefas;

2.6.3. Gestão de ativos de softwares; e

2.6.4. Migração de dados e configuração.

2.7. Os parâmetros de execução para estes serviços, como o volume de horas estimadas, a complexidade e as fórmulas de cálculo, encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar 2/2025, a partir do subitem 7.4.9.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Advocacia-Geral da União (AGU) iniciou o uso de solução de TI baseada na plataforma de produtos da Microsoft em 2007, quando da incorporação dos diversos sistemas e serviços prestados para o público interno da AGU pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) com o apoio do Centro de Processamento de Dados, implantado por determinação do Advogado-Geral da União, por recomendação da Comissão de Assessoramento à Gestão institucional.

3.2. A utilização de soluções do fabricante mencionado foi imprescindível para integrar os diversos sistemas que já estavam em desenvolvimento ou que utilizavam as soluções e plataformas desse fornecedor no momento da implantação do centro de dados.

3.3. Nos anos seguintes, a AGU ampliou o uso de tecnologias e de soluções da Microsoft, inclusive com a implantação de novos serviços providos pelo fabricante, bem como a extensão destes serviços aos servidores e colaboradores em exercício na instituição.

3.4. No cenário atual, a AGU possui cerca de 13.000 (treze mil) estações de trabalho já instaladas e configuradas com soluções da Microsoft, das quais pode-se destacar o sistema operacional Windows, a suíte de escritórios Microsoft

Office 365, a ferramenta de mensageria Microsoft Outlook e a solução de colaboração Teams, que é largamente utilizada pela AGU e propicia serviço de videoconferência e comunicação instantânea aos servidores da instituição em nível corporativo e institucionalizado em todas as unidades e departamentos da AGU.

3.5. E ainda, cabe destacar que a Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) oferta desde serviços básicos de rede tais como: serviço de autenticação (AD), serviço de distribuição de endereço IP para rede local (DHCP), Serviço de resolução de Nomes (DNS), serviço de instalação de softwares e inventário (SCCM), dentre outros para funcionamento da rede local das unidades ao longo do país, bem como serviços mais avançados como: provimento de aplicações por intermédio de servidores WEB (MS Windows Server + IIS), de e-mails e colaboração (MS Exchange e MS Teams), ferramentas de escritório (MS Office) serviço de banco de dados (MS SQL Server), serviço de análise de dados (Power BI), gestão de projeto (MS Project), gestão de datacenter e máquinas virtuais (CISSteDCCore) e outros serviços que fazem uso das tecnologias disponibilizadas pelas ferramentas da Microsoft.

3.6. É importante destacar que, no contexto operacional e gerencial de TI, o uso predominante de soluções da Microsoft proporciona estabilidade, previsibilidade e segurança para as ações realizadas pela DTI da AGU, com o objetivo de fornecer soluções de TI.

3.7. Atualmente, a AGU possui o Contrato Administrativo nº 01/2022, num montante de R\$ 86.546.667,60 (oitenta e seis milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos) para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme levantamento e análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, cujo resultado da análise propõe a contratação em grupos de produtos diversificados e comparáveis das fabricantes Microsoft e Google, com vistas a atender a necessidade da Administração e ofertar alternativas de soluções no ambiente interno da AGU a fim de promover inovação tecnológica.

3.8. Além das licenças da suíte de escritório, a AGU necessita manter outras licenças para apoiar diversas atividades, como gestão de projetos, tratamento de dados, criação de painéis, administração de sua rede de computadores e banco de dados. Em razão da continuidade dessas necessidades, tais licenças também deverão ser adquiridas no presente processo. No entanto, essas licenças serão tratadas separadamente das licenças da suíte de escritório e afins, visando diferenciar as aplicações dos softwares distintos.

3.9. Dessa forma, a solução a ser contratada será composta 2 (dois) Grupos, sendo o Grupo 1 dedicados à suíte de escritório e afins, da fabricante Microsoft, bem como outros softwares e plataformas da Microsoft, além de serviços especializados em integração, automação, gestão de ativos e migração de dados e configurações; e o Grupo 2, dedicados à suíte de escritório e afins, da fabricante Google necessários para atender a demandas específicas, também com a inclusão de serviços especializados em integração, automação, gestão de ativos e migração de dados e configurações, visando atender às necessidades da AGU.

3.10. Justificativa para utilização de Sistema de Registro de Preços (SRP)

3.10.1. A solução a ser contratada tem como objetivo atender todas as unidades da AGU instaladas no Brasil. No caso da contratação de licenças de suíte de escritório, é comum que o número de licenças demandadas oscile de acordo com as necessidades específicas de cada unidade. Isso ocorre devido às alterações no quadro de servidores, mudanças de estruturas/departamentos ou aumento da necessidade de uso das ferramentas por novos usuários. Essa oscilação torna muito difícil a definição precisa do número exato de licenças a ser adquirida ao longo da execução do contrato, justificando, portanto, o uso do SRP para garantir flexibilidade na aquisição.

3.10.2. Além disso, o objetivo da contratação é oferecer soluções alternativas que possibilitem aos usuários conhecer outras ferramentas, ampliando assim as perspectivas neste segmento estratégico de software corporativo para a AGU no curto e médio prazo, na forma demonstrada no Estudo Técnico.

3.10.3. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada com base no art. 3º, inciso V, do Decreto nº 11.462/2023, que menciona o cabimento de registro de preços quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

3.11. Justifica de não realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços

3.11.1. O Sistema de Registro de Preços visa atender a necessidade de contratação de subscrição de licenças de uso de softwares do tipo suíte de escritório e de aplicações diversas, com direito de atualização e suporte, e serviços especializados para atender as demandas específicas dos usuários da AGU, conforme requisitos e justificativas registradas no Estudo Técnico. Assim, os tipos de licenças e os serviços elencados foram estruturados para atender a demanda conforme a realidade fática da AGU e dificilmente atenderia a outros

realidades. Dessa forma, verifica-se a necessidade de dispensa da divulgação da intenção de registro de preços, conforme previsto no art. 9º, §2º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

3.12. Utilização por órgão não participante

3.12.1. Nesse contexto, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços (ARP), decorrentes da contratação, ao tempo que a equipe técnica ressalta que não identificou Ata de Registro de Preços vigente com a solução proposta que pudesse atender de forma estruturada as necessidades da AGU.

3.13. Parcelamento da Solução de TIC

3.13.1. A solução será agregada em 2 (dois) Grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no TERMO DE REFERÊNCIA, considerando verticais empresariais e por fabricante, sendo uma exceção justificada ao previsto na Súmula TCU nº 247 e na IN SGD/ME nº 94/2022.

3.13.2. As soluções a serem contratadas foram colecionadas em Grupos, e não em itens individuais como de costume, pois a contratação fragmentada não traria as vantagens habituais para a AGU, como o aumento da participação e da competição no processo de compra. Além disso, do ponto de vista técnico, as soluções da Microsoft e da Google são equivalentes, e a agregação em grupos ou lotes não representa qualquer limitação ou dificuldade que possa impactar a contratação desejada pela AGU.

3.13.3. A agregação em Grupos ou Lotes não representa economicamente qualquer ameaça para a AGU porque, pela natureza do mercado, tal decisão não afeta a participação das revendas especializadas em fornecer software dos respectivos fabricantes para o Governo, uma vez que se trata de mercado pouco pulverizado e com natureza mais especializada e concentrada em empresa nas quais os fabricantes elegem por critérios próprios quais companhias estariam aptas a fornecer seus softwares para os governos: logo, a quebra da regra do parcelamento do objeto não aumenta ou diminui a competição pelo fornecimento.

3.14. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

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

- a) Redução dos custos em relação a modificação do tipo de licença de suíte de escritório na versão MS-365 do contrato atual pela versão Office 365 com os Add-on de segurança e prevenção a perda de dados (Redução de R\$ 7,93 milhões em 3 anos - M365 E3 Original x Office 365 Enterprise E3 com Add-on EMS para 12.000 licenças);
- b) Disponibilização de ferramentas de comunicação corporativas como e-mail e videoconferências para melhorar as atividades dos membros ativos e aposentados da casa;
- c) Padronização das licenças de software e aumento da qualidade das especificações técnicas;
- d) Maior integração de soluções de diversas áreas suportadas e apoiadas pela DTI da AGU.
- e) Apoio especializado para integração de ferramentas/sistemas, automação de processo, gestão de licenças e migração de dados e configuração por meio do uso de serviços contratados pela presente instrução;
- f) Disponibilização para alguns usuários de ferramentas de IA (Inteligência Artificial) para fins de aumento de produtividade para realização de algumas tarefas que envolvam instrução processual e consulta de processos e auxílio nas decisões; e
- g) Maior otimização e gestão na distribuição dos softwares às unidades demandantes da AGU.

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

3.15.1. ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000058/2025

3.15.2. Data de publicação no PNCP: 13/02/2025

3.15.3. Id do item no PCA: 21

3.15.4. Classe/Grupo: 182

3.15.5. Identificador da Futura Contratação: 110792/000058/2025

3.16. O objeto da contratação também está alinhado com 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 2024-2027, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
OE.06	Expandir e aperfeiçoar soluções corporativas.		

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025			
ID	Iniciativa Estratégica do PDTIC	ID	Ação do PDTIC associada
IE.10	Prover soluções de TI para o atendimento às necessidades da AGU.	A.03	Atender de demandas de software e aplicativos para as unidades da AGU.

3.17. A contratação não tem por objeto a oferta de serviços públicos digitais, mas os serviços objeto da contratação pode ser eventualmente utilizados para construção de serviços públicos digitais, ocasião na qual serão integrados à plataforma gov.br, observando o Decreto nº 12.198/2024, referente a Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 3.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Elas descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso.

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

4.2.1. Revisitar custos com licenças por usuário (MS 365 atual X Office 365 + Ad on de Segurança) e que continuem suportando o negócio da AGU de maneira contínua, segura e crescente;

4.2.2. Fornecer soluções de TI que permitam a realização das atividades fins e atividades meios de competência da AGU com uso de ferramentas de produtividade e colaboração (de escritório) para a diversidade de colaboradores que constituem a força de trabalho da AGU;

4.2.3. Fornecer soluções de TI que permitam a gestão de projeto, a análise e tratamento de dados, a criação de painéis, a criação de diagramas e gráficos, a gestão de servidores em CPD, a gestão de banco de dados, a automação de processos e de desenvolvimento de aplicativos em low code e no code;

4.2.4. Atender à demanda registrada no Plano de Contratações Anuais (PCA) da AGU relacionada à aquisição de software de suíte de escritório e de outras espécies softwares.

4.2.5. Requisitos Tecnológicos:

4.2.5.1. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócio (Guia BABOK v. 3.0) com adaptações, descrevem as características de uma solução que atende aos requisitos do negócio, detalhados após a realização de uma análise mais aprofundada. Dentre os requisitos da solução de tecnologia, são descritos:

4.2.5.2. Os requisitos funcionais, aqueles que descrevem capacidades que a solução será capaz de executar em termos de comportamentos e operações – ações ou respostas específicas de aplicativos ou componentes de tecnologia da informação.

4.2.5.3. Os requisitos não funcionais, aqueles que capturam condições que não se relacionam diretamente ao comportamento ou funcionalidade da solução, mas descrevem condições ambientais sob as quais a solução deve permanecer efetiva, ou qualidades que os sistemas precisam possuir. Também são conhecidos como requisitos de qualidade ou suplementares. Podem incluir requisitos relacionados à capacidade, velocidade, segurança, disponibilidade, arquitetura da informação e apresentação da interface com o usuário.

4.2.5.4. Os requisitos de transição, aqueles que descrevem capacidades que a solução deve possuir com o objetivo de facilitar a transição do estado atual da organização para um estado futuro desejado, mas que não serão mais necessários uma vez concluída a transição. São diferenciados dos outros tipos de requisitos porque são sempre temporários por natureza e porque não podem ser desenvolvidos até que ambas as soluções, a nova e a existente, sejam definidas.

4.2.5.5. Nesse sentido, os macros requisitos tecnológicos considerados para fins de identificação e definição da solução mais adequada são os apontados a seguir:

- a) Ofertar soluções de produtividade de escritório como edição de textos, planilhas e ferramentas para elaboração de apresentações de forma colaborativa ou não, com controles de versão;
- b) Ofertar aos usuários da AGU alternativas de soluções à solução atual de produtividade de escritório com ferramenta de colaboração, proteção de dados e segurança;
- c) Ofertar soluções para gestão de projeto, análise e tratamento de dados, criação de painéis, criação de diagramas e gráficos, gestão de servidores em CPD, de banco de dados, de automação de processos e de desenvolvimento de aplicativos em low code e no code;
- d) Contratar como serviço na modalidade SaaS (Software como Serviço) com vistas a possibilitar melhor controle do licenciamento dos produtos, instalação, manutenção e atualização e por conseguinte melhor alocação dos recursos, além de manter o alinhamento à diretriz trazida pela alínea “h” do inciso II do artigo 11 da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/MGI e a Portaria nº 5.950/23;
- e) Contar com o serviço especializado a fim de poder realizar tarefas não triviais como integração das soluções com sistemas da AGU, automação de processos, extrair ao máximo o potencial de uso das funcionalidades das ferramentas, gerir os ativos de software com maior eficiência e migração de dados e configurações;
- f) Permitir a atualização tecnológica da solução durante o tempo de uso;
- g) Permitir o suporte do fornecedor e do fabricante da solução durante o tempo de uso;
- h) Prever na solução de produtividade mecanismos de colaboração que permitam o trabalho de diferentes indivíduos simultaneamente em diferentes localidades;
- i) Permitir o funcionamento seguro da solução por meio de autenticação por múltiplos fatores;
- j) Permitir uso remoto seguro dos diversos perfis de usuários de TIC da AGU.
- k) Permitir uso de serviços especializados para atender demandas não triviais de serviços listados neste TR.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro 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 26 de maio de 2017 ratificada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98,

de 26 de dezembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023 (mulheres vítimas de violência doméstica), Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 (quando se tratar de mão de obra exclusiva), Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (quando se tratar de Ata de Registro de Preços), e a outras legislações aplicáveis.

4.5. Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal e IN GSI/PR nº 5/2021.

Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.7. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas pelos fabricantes ao tempo do fornecimento das licenças após a assinatura do contrato administrativo com a AGU.

4.8. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4.9. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor de forma a permitir a perfeita assistência necessária a manter a viabilizar o fornecimento conforme esse TR.

4.10. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone).

4.11. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com as políticas da CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE ou quem a CONTRATANTE indicar e com as devidas autorizações prévias.

4.12. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos a seguir.

4.13. Quando um chamado for aberto, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

4.14. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

Nível de Severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limites para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Problemas generalizados para envio e recebimento de e-mail. Site da aplicação fora do ar. Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas, agendar ou ingressar em Reuniões <i>online</i> ou outras situações similares.
	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é	Botão Enviar no e-mail não está funcionando adequadamente.

Severidade B (Alta)	possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	Não é possível configurar contas de e-mail ou outras situações similares.
Severidade C (Não Crítica)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Como definir uma senha de usuário que nunca expira. O usuário não pode excluir as informações de contato no módulo de administração de e-mail ou outras situações similares.

4.15. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta.

Nível de Severidade	Nível de Serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: uma hora.
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 horas.
Severidade C (Não Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

Requisitos Temporais

4.16. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.17. 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.

4.18. 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 ou chamado até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.19. A solução deverá atender, no que couber, aos princípios e procedimentos elencados no Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação disponível https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf).

4.20. A CONTRATADA deverá seguir atender a Política de Segurança da Informação da AGU, e 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 diretivas:

- 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 a qual tenha acesso em razão da prestação do serviço na AGU.
- 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.25.1. Requisitos Sociais:

4.25.1.1. A CONTRATADA deverá respeitar as políticas de inclusão e diversidade do CONTRATANTE.

4.25.1.2. Deverá com responsabilidade social corporativa, bem como cumprir os padrões éticos e responsabilidades sociais esperados pelo Contratante.

4.25.1.3. Observar as leis de proteção de dados locais, de forma que proteja adequadamente os dados pessoais dos usuários finais da solução a ser contratada.

4.25.1.4. Durante a execução do objeto, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.25.2. Requisitos Ambientais

4.24.2.1. A Contratada deve estar aderente à Lei 12.305/ 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que for aplicável ao objeto.

4.24.2.2. Garantir que os produtos e serviços fornecidos sigam práticas ambientalmente sustentáveis, no que couber; e cumprir as regulamentações ambientais locais e globais, garantindo a conformidade com as leis de proteção ambiental.

4.24.2.3. 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 e no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.25.3. Requisitos Culturais

4.25.3.1. A Contratada deverá respeitar e valorizar a cultura local em suas operações, produtos e serviços.

4.25.3.2. Deverá assegurar que os *softwares*, aplicativos e sistemas sejam adequadamente localizados e internacionalizados, de modo a atender às necessidades linguísticas e culturais dos usuários finais do Contratante.

4.25.3.3. Ao desenvolver e comercializar seus produtos e serviços, a Contratada deve considerar as sensibilidades culturais, evitando estereótipos ou ofensas culturais nos ambientes do Contratante.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.28. Os planos devem conter os requisitos primários de um *software* como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.29. A arquitetura dos planos deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.30. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.31. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

4.32. A Contratada deverá garantir que os *softwares* atendem aos padrões de segurança do Contratante, incluindo recursos de proteção de dados, autenticação e conformidade com regulamentações de privacidade.

Requisitos de Implantação

4.33. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

4.34. Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução.

4.35. No caso de troca do fornecedor atual, deverá realizar a migração dos serviços para o novo fornecedor e promover o treinamento dos usuários nas novas ferramentas de suíte de escritório e colaboração.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.36. O prazo de garantia contratual dos produtos/serviços será a duração da vigência do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.37. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual, com abertura ilimitada de chamados de suporte e os respectivos tratamentos.

Requisitos de Experiência Profissional

4.38. Os serviços de manutenção, atualização, suporte técnico, garantia e serviços técnicos especializados, no que couber, atrelados ao fornecimento de *software* e os serviços técnicos especializados deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados e habilitados para a solução especificada neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, na forma especificada na tabela abaixo:

--	--	--	--

PERFIL	FORMAÇÃO ACADÊMICA	EXPERIÊNCIA	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios	Requisitos Obrigatórios
Desenvolvedor Sênior	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 mínima de 06 (seis) anos em atividades de Desenvolvimento de Software, comprovada por documento oficial emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: Grupo 1 (Microsoft): • Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert; • Microsoft Certified: Azure DevOps Engineer Expert; • Microsoft Certified: Azure Integration Services; • E/ou equivalentes. Grupo 2 (Google): • Apigee API Engineer • Google Professional Cloud Developer • Google Professional Cloud Collaboration Engineer • Google Professional Cloud Security Engineer • E/ou equivalentes.
Analista de Sistema de Automação Sênior	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 mínima de 06 (seis) anos em atividades de Análise de Sistemas de Automação, comprovada por documento oficial emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: Grupo 1 (Microsoft): • Microsoft Office Specialist (MOS) – Excel Expert (VBA e Macros); • Microsoft Certified: Power Platform Solution Architect Expert; • E/ou equivalentes. Grupo 2 (Google):

			• Google Professional Cloud DevOps Engineer; • Google Cloud Architect (com foco em Workflows e Orquestração); • Google Workspace Collaboration Engineer; • E/ou equivalentes.
Gerente de Projetos 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 mínima de 06 (seis) anos em atividades de Gestão de Projetos de TI, comprovada por documento oficial emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: Grupo 1 (Microsoft): • Microsoft Certified: SAM (Software Asset Management) MCP; • Microsoft Certified: Azure Cost Management Specialist; • E/ou equivalentes. Grupo 2 (Google): • Google Cloud Digital Leader; • Google Project Management Professional; • E/ou equivalentes.
Cientista de Dados Sênior	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 mínima de 06 (seis) anos em atividades de Ciência de Dados, comprovada por documento oficial emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	O profissional deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) das qualificações de certificação abaixo: Grupo 1 (Microsoft): • Microsoft Certified: Azure Data Engineer Associate; • Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate; • Microsoft Certified: Azure Data Scientist Associate; • E/ou equivalentes. Grupo 2 (Google):

			• Google Professional Data Engineer; • Google Professional Cloud Architect; • Google Professional Machine Learning Engineer; • E/ou equivalentes.
--	--	--	--

Requisitos de Formação da Equipe

4.39. Os serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e garantia atrelados ao fornecimento de *software* e os serviços técnicos especializados deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e habilitados para a solução, durante o período de vigência do contrato.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.40. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.42. O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço (OS).

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.43. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, descritos na seção “Requisitos de segurança e privacidade”.

4.44. Além disso, a Contratada deverá 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.

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

4.46. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.47. 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.

Vistoria

4.48. Não há necessidade de realização de vistoria para a presente contratação.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.49. A solução deverá ser compatível com as especificações apresentadas no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da SGD-ME, quando aplicável.

4.50. A solução deverá observar o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) publicado pela SGD-ME, quando aplicável.

4.51. A solução ofertada não poderá sofrer qualquer tipo limitação na entrega da quantidade de licenças previstas para o fornecimento na presente contratação, ou seja, as revendas e os fabricantes não poderão alegar qualquer tipo de restrição para fornecer o quantitativo indicado neste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.52. 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, no que for aplicável ao objeto.

4.53. Os critérios e práticas 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.

4.54. Nesse sentido, para a solução a ser contratada não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes. Logo não cabem exigências de critérios ambientais e, assim, pela natureza do objeto, software como serviço (SaaS), sabe-se que irá corroborar pela economia de recursos materiais, minimizando a ocorrência de possíveis impactos ambientais porque a solução irá rodar em datacenter dos fabricantes em condições otimizadas.

4.55. Além disso, o objeto da contratação não necessita de logística reversa de produtos, já que o CONTRATANTE não ficará com equipamentos da CONTRATADA sob sua responsabilidade, que possa gerar descarte de peças defeituosas, de embalagens, de recipientes ou de qualquer outro produto que possa ocasionar impacto ambiental relevante, nos termos do Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

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

4.56. A presente contratação trabalha com o fornecimento de *softwares* de fabricante específicos que são Microsoft e Google. As justificativas para a escolha desses fabricantes estão devidamente esclarecidas no Estudo Técnico da presente contratação. Logo, em função das justificativas apresentadas no Estudo Técnico optou-se pela escolha dos produtos indicados no presente processo e que estão descritos e identificados nos respectivos grupos e itens da presente contratação.

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

4.57. Diante das conclusões extraídas do processo NUP 00693.001105/2023-20, a solução e a contratação de empresa especializada para o fornecimento de softwares de fabricante específicos que são Microsoft e Google e serviços técnicos especializados conforme demonstrado no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Da exigência de carta de solidariedade

4.58. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

Subcontratação

4.59. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto. Os motivos dessa decisão estão devidamente justificados a seguir neste tópico do TR.

4.60. A vedação de que trata o item anterior se fundamenta na característica do mercado de fornecimento de *software* objeto da presente contratação, ou seja, não é necessário que a LICITANTE tenha variadas verticais de negócio que justifiquem a busca de apoio ou colaboração junto a outras empresas parceiras, a fim de atender o objeto contratado de forma plena e sem limitações.

4.61. Além disso, sabe-se que é característica do mercado em questão permitir o atendimento pleno, por meio de uma única empresa prestadora, do serviço principal e dos serviços acessórios ou agregados. Além disso, os fabricantes (Microsoft e Google) costumam eleger um conjunto de empresas aptas a prestar o serviço de fornecimento de software na forma proposta neste TR. Assim, deve-se indicar que a adoção da modelagem proposta não amplia a participação de empresas aptas a prestar o fornecimento e os serviços na forma proposta. Logo, a adoção da vedação a subcontratação e a da participação de empresas reunidas em consórcio não compromete a participação ou competitividade do certame ora proposto. Isso porque existem empresas no mercado aptas a fornecer os serviços na forma proposta neste TR.

Da verificação de amostra do objeto

4.62. Não será realizada a verificação de amostra, tendo em vista a natureza da solução.

Garantia da Contratação

4.63. 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.

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

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

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

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

4.67. A demanda do órgão tem como base os tipos de licenças e serviços, nos quantitativos estabelecidos na tabela constante do subitem 1.1 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 do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. 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 SGD/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 Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, 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, publicado no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), visando a divulgação dos itens a serem licitados e facultar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), antes de iniciar o procedimento licitatório, consultar a IRP em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação. Contudo, considerando a especificidade da solução para o ambiente da AGU, a capacidade de gerenciamento da AGU e o valor da contratação envolvida, verifica-se a possibilidade de dispensa da divulgação da intenção de registro de preços.

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, no seu art. 9º, parágrafo 2º, conforme transcrito a seguir, *in verbis*:

Da intenção de registro de preços

(...)

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

5.3.8. Além disso, não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. 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 conjunto com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema à luz do interesse público representado pelas necessidades e requisitos estabelecidos pela AGU. As orientações serão estabelecidas pela Equipe Técnica da CONTRATADA que documentará o planejamento dos trabalhos.

6.2. A execução dos serviços está condicionada à emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo no mínimo:

- a) as informações contidas no Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022;
- b) o objetivo da OS;
- c) a descrição do que deve ser executado;
- d) os produtos/resultados a serem entregues;
- e) o prazo de atendimento e os requisitos não funcionais, a exemplo de critérios mínimos de desempenho operacional da solução, critérios de segurança da informação, critérios de identidade visual e usabilidade, entre outros identificados pela equipe da contratante;
- f) a justificativa de necessidade da OS, seja um elemento pontual (e.g. alocação de determinado software) ou a disponibilização de uma plataforma contendo diversos softwares para determinado projeto;
- g) a justificativa dos parâmetros utilizados na OS (tipos de recursos, modalidades de fornecimento, duração da alocação dos recursos, capacidade dos recursos);
- h) a análise de custo-benefício da OS com o enfoque na justificativa da economicidade e efetividade da escolha.

Local da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

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

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- a) De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no que couber, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e acessos necessários, nas condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus apêndices, quando necessário:

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

6.7. Disponibilizar meios de controle das licenças contratadas, ativadas, canceladas e demais informações que permitam o controle e gerenciamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.8. As características da solução para dimensionamento da proposta deverão observar os requisitos constantes na tabela constante no subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Especificação da garantia do serviço

6.9. O prazo de garantia do objeto contratual será a duração da vigência contratual, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.10. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços durante todo o período de vigência contratual, com a abertura ilimitada de chamados.

Formas de transferência de conhecimento

6.11. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto, ou seja, fornecimento de licenças de software no formato SaaS durante o prazo do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, ou seja, fornecimento de licenças de software no formato SaaS durante o prazo do contrato.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.13. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.14.1. Ordem de Serviço;

6.14.2. Termos de Recebimento;

6.14.3. Ofício;

6.14.4. Relatórios e Atas de Reunião;

6.14.5. E-mail institucional/corporativo;

6.14.6. Ferramenta Microsoft Teams ou Google Meet ou similar em uso pela AGU;

6.14.7. SUPER SAPIENS - (<https://supersapiens.agu.gov.br/auth/login>);

6.14.8. Sistema de abertura de chamados;

6.14.9. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

Formas de Pagamento

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

6.16. Contudo, considerando tratar-se de contratação de *software* os critérios de pagamento deverão observar as diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

6.17. O pagamento será mensal sob as subscrições efetivamente disponibilizadas. Assim, o pagamento será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

onde:

Vt: valor total a ser pago à empresa contratada;

P: preço unitário por licença estabelecido no contrato;

Q: quantidade de licenças efetivamente adquiridas; e

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.18. 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.

6.19. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, APÊNDICE "G", contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o **Termo de Ciência**, APÊNDICE "H", 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. 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.

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

Preposto

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

Reunião Inicial

7.6. 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.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.9. 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);

7.9.1. 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);

7.9.2. 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);

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

7.9.4. 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).

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

Fiscalização Requisitante

7.10. 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 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.11. 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).

7.12. 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).

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

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

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 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).

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

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

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela a seguir:

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviços (OS).
Meta a cumprir	IAE <=0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na ordem de serviço e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Para cada OS encerrada
Instrumento de medição	OS e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Mecanismo de Cálculo (%)	IAE = TEX - TEST Onde: IAE - Indicador de Atraso na Entrega; TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo

	de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início da vigência	A partir da emissão da OS
Sanções/Faixas de ajuste	IAE <= 0: Pagamento integral da OS; IAE >= 1 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.
Observações	<observações que o órgão ou entidade achar pertinente para aplicação ou explicação do nível de serviço>

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

	QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções/Faixas de ajuste	ICP >= 95%: Pagamento integral da OS; ICP >= 85% e < 95%: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; ICP >= 78% e < 85%: Glosa de 3% sobre o valor da OS; ICP >= 72% e < 78%: Glosa de 5% sobre o valor da OS; ICP < 72%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior.
Observações	<observações que o órgão ou entidade achar pertinente para aplicação ou explicação do nível de serviço>

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO (IDS)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS >= 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado de disponibilidade do serviço durante o período.
Periodicidade	Mensalmente
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de Cálculo (%)	$IDS = Média (FRP / HTP) \times 100$ Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.

Sanções/Faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição.

INDICADOR DE EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE CHAMADOS, REQUISIÇÕES OU INCIDENTES (IECRI)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar a eficácia da contratada na resolução de chamados sem a necessidade de reabertura.
Meta a cumprir	IECRI >= 98% (chamados solucionados na demanda original).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e inspeções de chamados por amostragem.
Periodicidade	Mensalmente
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de Cálculo (%)	$IECRI = ((TCF - TCR) / TCF) \times 100$ Onde: IECRI - Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes; TCF - Total de chamados fechados; TCR - Total de chamados reabertos.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções/Faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
Observações	<observações que o órgão ou entidade achar pertinente para aplicação ou explicação do nível de serviço>

INDICADOR DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS (ISU)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Apurar o grau de satisfação dos usuários sobre os serviços prestados.
Meta a cumprir	ISU >= 80,0% de avaliação geral positiva.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal, inspeções de chamados por amostragem e eventuais diligências em casos de reclamações.
Periodicidade	Mensalmente
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de Cálculo (%)	$ISU = (MNO / NMA) \times 100$ Onde: ISU - Indicador de Satisfação dos Usuários; MNO - Média das notas obtidas; NMA - Nota máxima da avaliação.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções/Faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
Observações	A pesquisa de satisfação será realizada após o encerramento do serviço prestado. Sugere-se a adoção de ferramenta automatizada para coleta e tratamento das informações. Deve ser elaborado um questionário para escolha de uma dentre as alternativas possíveis para avaliar a satisfação dos usuários sobre os serviços prestados. Sugere-se que seja atribuída uma nota em escala descendente de 5 até 1, conforme a escolha do demandante, respectivamente para a primeira até a última alternativa, conforme abaixo: "Em relação à solução aplicada no atendimento deste chamado, estou: a. () totalmente satisfeito b. () satisfeito c. () nem satisfeito nem insatisfeito d. () insatisfeite. () totalmente insatisfeito"

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

7.21.1. não produzir os resultados acordados;

- 7.21.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.21.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.22. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.23. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.23.1. Aferição dos indicadores IAE, ICP e IDS, na forma e condições previstas do subitem 8.1;
- 7.23.2. A manutenção de todas as condições de habilitação da Contratada.
- 7.23.3. O cumprimento de todas as obrigações descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Apêndices.

Do recebimento

7.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de .10 (dez) dias, pelos fiscais técnico com o apoio do fiscal requisitante, 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).

7.24.1. 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.

7.25. 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).

7.26. O fiscal requisitante apoiará o fiscal técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (Art. 33, inciso III, da IN SGD/ME nº 94/2022).

7.27. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial. O fiscal administrativo atuará no recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.29. 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.

7.29.1. 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;

7.30. 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.

7.31. 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)

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.35.1. Serão aceitos para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a disponibilização das licenças e/ou chaves de ativação devidamente requeridas por meio de Ordem de Serviço que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam nas especificações e funcionalidades estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

7.35.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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).

7.35.3. 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;

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

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

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

7.36. 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.

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

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

Procedimento de Teste de Inspeção

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

7.39.1. A verificação dos produtos, dos códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados;

7.39.2. A verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
		Advertência.

1	Dar causa à inexecução parcial do contrato.	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 total do Contrato.

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	Não atender ao Indicador de Atraso de Entrega (IAE)	IAE $\leq$ 0: Pagamento integral da OS; IAE $\geq$ 1 e $<$ 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE $\geq$ 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.
14	Não atender ao Indicador de Chamados Atendidos dentro do Prazo (ICP)	ICP $\geq$ 95%: Pagamento integral da OS; ICP $\geq$ 85% e $<$ 95%: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; ICP $\geq$ 78% e $<$ 85%: Glosa de 3% sobre o valor da OS; ICP $\geq$ 72% e $<$ 78%: Glosa de 5% sobre o valor da OS; ICP $<$ 72%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior.
15	Não atender ao Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.

16	Indicador de Eficácia no Tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes (IECRI)	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
17	Indicador de Satisfação dos Usuários (ISU)	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
18	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.

7.41. 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:

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

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

Liquidação

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

7.43. 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.

7.44. 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:

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e

7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. 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;

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

Prazo de pagamento

7.52. 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.

7.53. 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 da Tecnologia da Informação (ICTI), de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.57. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.59. Não será admitida antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

7.60. 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.

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

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

7.62. 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.

7.63. 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.

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

8. Do reajuste

8.1. Conforme o art. 24 da IN SGD/ME nº 94/2022, os preços dos serviços objetos da presente contratação poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, com efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada.

8.2. O reajuste será admitido decorrido o interregno de 12 (doze) meses, contado da data limite do orçamento estimado, e, nos subsequentes, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, para registro de preços, em observância às hipóteses previstas no art. 3º, V, do Decreto nº 11.462/2023.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução indireta do contrato será por empreitada por preço global e o critério de aceitabilidade dos preços será global por grupo associado ao preço unitário de cada item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada a margem de preferência na presente contratação, uma vez que a definição do objeto não se amolda nas definições do Decreto nº 7.174/2010 e do Decreto nº 11.890/2024.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

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

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

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

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

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

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

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

9.26. 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).

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29. 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.

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

9.30.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de licenças similares às previstas na descrição de cada item em disputa em quantitativo não inferior a 20% (vinte por cento) do quantitativo previsto para o referido item.

9.30.2. 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;

9.30.3. Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

9.30.4. Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a CONTRATADA executa ou executou o objeto da contratação, considerando;

9.30.5. Data de emissão do atestado ou da certidão;

9.30.6. Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

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

9.32. 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.

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

- 9.34. Ficará a cargo da AGU, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 9.35. 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.
- 9.36. 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.
- 9.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.39. 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.
- 9.40. 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.
- 9.41. 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.
- 9.42. 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.
- 9.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 9.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 9.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 9.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 9.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 9.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 151.794.588,00

10.1.O custo estimado total da contratação é de **R\$ 169.132.836,00** (cento e sessenta e nove milhões, cento e trinta e dois mil e oitocentos e trinta e seis reais), para um período de **36 (trinta e seis meses) meses**, conforme custos unitários apostos na tabela descrita no subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10.3. Por se tratar de 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

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:

- I) Gestão/Unidade: 00001/110792;
- II) Fonte de Recursos: 0100000000;
- III) Programa de Trabalho: 168521;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: AGU0015;

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

Cronograma Físico-Financeiro

Grupo/	Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
1 e 2	Licenciamento (subscrição)	Mensal	Mediante a apresentação da Ordem de Serviço (OS) emitida mensalmente, contendo o detalhamento do objeto a ser executado, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo com apuração do que foi efetivamente executado e a apresentação da NF todos os meses.
1 e 2	Serviços/Horas		

		Sob demanda	Mediante a apresentação da Ordem de Serviço (OS) emitida sob demanda, contendo o detalhamento do objeto a ser executado, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo com apuração do que foi efetivamente executado e a apresentação da NF.
--	--	----------------	---

INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE APÊNDICES:

Apêndice “A” - Modelo de Proposta de Preços

Apêndice “B” - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Apêndice “C” - Modelo de Ordem de Serviço

Apêndice “D” - Critérios Mínimos de Aceitação da Solução

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

Apêndice “F” - Termo de Recebimento Definitivo

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

Apêndice “H” - Termo de Ciência

Apêndice “I” - Termo de Encerramento do Contrato

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

UENDEL DA SILVA TAVARES

Integrante Requisitante

THIAGO DE SOUSA MARTINS

Integrante Técnico

AMANDA VIANA DOS SANTOS

Integrante Administrativo

Despacho: Aprovo.

ALVARO DA COSTA RONDON NETO

Autoridade Máxima da Área de TIC

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apendice A - Modelo Proposta de Precos.docx (164.45 KB)
- Anexo II - Apendice B - Modelo de Planilha de Custo e Formacao de Precos.docx (51.17 KB)
- Anexo III - Apendice C - Ordem de Servico_Fornecimento de Bens.docx (167.92 KB)
- Anexo IV - Apendice D - Criterios Minimos de Aceitacao da Solucao.docx (163.91 KB)
- Anexo V - Apendice E - Termo de Recebimento Provisorio - Servicos TIC.docx (162.79 KB)
- Anexo VI - Apendice F - Termo de Recebimento Definitivo.docx (164.59 KB)
- Anexo VII - Apendice G - Termo de Compromisso de Manutencao do Sigilo.docx (165.64 KB)
- Anexo VIII - Apendice H - Termo de Ciencia.docx (158.88 KB)
- Anexo IX - Apendice I - Termo de Encerramento do Contrato.docx (162.18 KB)



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

APÊNDICE "A"

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 eventual <contratação/aquisição de> 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

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida/Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Solução Office 365 Enterprise E1 com "add on" de ID P1	Subscrição 36 meses	2000		
	2	...		12000		
	3			1000		
	4			3000		
	5			3000		
	6			2000		
	7			...		
VALOR TOTAL (R\$)						

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida/Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
2	1	Solução Google Workspace Enterprise Standard	Subscrição 36 meses	1000		
	2	...		6000		
	3			500		
	4			1500		
	5			1500		
	6			5000		
	...			...		
VALOR TOTAL (R\$)						

SOFTWARE: (deverá ser informado, obrigatoriamente, o detalhamento dos softwares a serem fornecidos, quando for o caso, acompanhados dos respectivos *datasheets*)

Nome do Software: _____ Versão: _____

Nome do Fabricante: _____

Procedência: 1. Nacional [] 2. Importado: []

Sítio na WEB do Fabricante: _____

Responsável: _____ Telefone Contato: _____

1) Dados da Proposta:

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

2) Validade da Proposta: 60 (sessenta) 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: <nº do CPF>

APÊNDICE “B”

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\$	



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

APÊNDICE "C"

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)/FORNECIMENTO DE BENS (OFB)

INTRODUÇÃO					
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS)/Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço/o fornecimento do bem relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando garantir que os prazos para entrega final de todos os serviços/bens estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.					
1 - IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OS/OFB	<nº da OS/OFB>		Data de emissão	<dd/mm/aaaa>	
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	<nº do contrato/nº da NE>				
Objeto do Contrato	<objeto do contrato>				
Contratada	<nome da contratada>		CNPJ	<nº do CNPJ>	
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>		Solicitante	<nome do solicitante>	
2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 - <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

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

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

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS

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

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

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

5 - ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

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

<Nome>

**<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>**

Matrícula SIAPE: <Nº da matrícula>

<Nome>

Gestor do Contrato

Matrícula SIAPE: <Nº da matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



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

APÊNDICE “D”

CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO

1. Introdução

Com vistas assegurar a qualidade dos serviços e a fim de mitigar os riscos de recebimento de serviços diferentes daqueles especificados na contratação, deverão ser observados os critérios mínimos de aceitação, ou seja, condições de aceite ou não do serviço executado, avaliando, quando couber os critérios previstos no item 19.4. da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

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

Referência: Anexo VII e item 19.4. da Portaria SGD/MGI 5.950/2023.

2. Modelos de listas de verificação

2.1. Para contratação de software

Id.	Critério de aceitação	Exemplo	Atendido / não atendido	Evidências (documento de referência, registro técnico, resultado de simulação / teste etc.)
1	O software disponibilizado corresponde ao produto previsto no Termo de Referência?	Software XPTO 3.0 enterprise	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot1.png>
2	A forma de licenciamento disponibilizada corresponde ao licenciamento previsto no Termo de Referência?	Licenciamento perpétuo com atualização de versão por X meses.	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot2.png>

3	O quantitativo de licenças demandado foi efetivamente disponibilizado ou prestado?	YYY licenças	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot3.png>
5	O prazo de suporte e/ou garantia do software contratado é o mesmo estabelecido no contrato?	Suporte 24x7 on-line, com prazo máximo de atendimento em X horas e solução do problema em Y horas.	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot5.png>
6	Os registros de licença do software ou chaves de instalação e documentação técnica original do fabricante foram fornecidos?	Chaves de ativação fornecidas: <ABCDE-12345-YYYYY-NNNNN-99999; >	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot6.png>
7	O acesso a portal do fabricante, que permite a administração das licenças de software foi disponibilizado?	https://softwareXPTO.com/login	<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshot7.png>
N	<Outros requisitos previstos no Termo de Referência>		<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshotN.png>

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

4	A qualidade dos serviços está compatível com a especificada no catálogo de serviços?	Qualidade do produto X compatível com os padrões de qualidade estabelecidos no catálogo para o serviço Y.	<Não atendido / Atendido>	Conforme documento aceito pela contratante: produtoX.doc
N	<Outros requisitos previstos no Termo de Referência>		<Não atendido / Atendido>	Conforme tela: <screenshotN.png>

3. Assinatura

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



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

APÊNDICE “E”

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 ou que os bens foram entregues 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	<nº do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	<nº do CNPJ>
Nº DA OS/OFB	<nº da OS/OFB>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/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/bens correspondentes à <OS/OFB> acima

identificada, conforme definido no Modelo de Execução do Contrato supracitado, foram executados/entregues 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/bens 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>

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



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

APÊNDICE “F”

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	<nº do contrato/nº NE>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	<nº do CNPJ>
Nº DA OS/OFB	<nº da OS/OFB>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

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

3 - ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA**

e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

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

4 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

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

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

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

Referência: <Relatório de Fiscalização nº _____ ou Nota Técnica nº _____>.

5 - ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula Siape: <nº da matrícula SIAPE>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

6- AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

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.

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 - CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



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

APÊNDICE “G”

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

<Nome>
<Qualificação>

CONTRATANTE

<Nome>
Matrícula Siape: <nº matrícula SIAPE>

TESTEMUNHAS

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



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

APÊNDICE “H”

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	<nº do contrato>		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	<nº do CNPJ>
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	<nº da Matrícula SIAPE>

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)>	<nº da Matrícula>	

<Nome do(a) Funcionário(a)>	<nº da Matrícula>	
-----------------------------	-------------------	--

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



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

APÊNDICE “I”

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	<nº do contrato>		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	<nº do CNPJ>
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	<nº da Matrícula SIAPE>

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

<Nome>

Representante da Área Requisitante

<Nome>

Fiscal Técnico do Contrato

<Nome>

Representante Legal da Empresa

<Nome>
<CPF >

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.