

Termo de Referência 91/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2023	113601-IPEA-INSTIT.DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA/DF	ALLAN RICARDO ALVES	12/12/2023 18:19 (v 5.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90125/2023	03001.002362/2023-18

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de serviço especializado com fornecimento de licenças anuais para acesso a bases de conhecimento de pesquisas de mercado em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e Ciência de Dados, aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análises especializadas em TIC e serviços complementares de apoio à consulta, à interpretação e à aplicação das informações contidas nas referidas bases, contemplado pelos itens abaixo descritos a serem executados de forma continuada pelo período de **2 (dois) anos** e em conformidade com as especificações contidas neste TR, conforme quadro a seguir:

Item	Tipo de Assinatura/ Descrição	CATSER	Unid.	Qtd.	VI. Unitário Anual R\$	VI. Total Anual R\$	VI. Total para 2(dois) anos R\$	VI. mensal R\$
Único	Tipo 1 - CDAOS Executive - Team Leader	27332	Subscrição anual	1	438.800,00	438.800,00	877.600,00	36.566,66*
	Tipo 2 - CDAOS Executive - Tech Professional Team Member	27332	Subscrição anual	1	63.000,00	63.000,00	126.000,00	5.250,00
Total						501.800,00	1.003.600,00	41.816,66*

*Valor Arredondado.

1.1.1. A Subscrição da assinatura "Tipo 1 - CDAOS Executive, Team Leader" irá atender a alta direção da CGDTI no apoio à tomada de decisões estratégicas sobre as necessidades de negócio a serem atendidas, sobre as melhores formas de alcançar benefícios por meio da TIC e ciência de dados, com gerenciamento adequado de recursos e riscos.

1.1.2. A subscrição da assinatura "Tipo 2 - CDAOS Executive, Tech Professional Team Member" irá atender as demandas técnicas das diversas áreas responsáveis pela execução das decisões estratégicas da alta direção da CGDTI, os quais envolve o detalhamento de processos e práticas para a contratação e a implementação da infraestrutura tecnológica do Ipea.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **2(dois) anos**, contado da assinatura do contrato pela CONTRATANTE, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de necessidade permanente do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item 2 do Estudo Técnico Preliminar;

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

2. Descrição Da Solução Como Um Todo

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

2.2. Diante o exposto no item 3 deste TR, o Instituto necessita de contratação de empresa especializada em fornecimento de licenças anuais para acesso a bases de conhecimento de pesquisas de mercado em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análise especializados em TIC e serviços complementares de apoio à consulta, à interpretação e à aplicação das informações contidas nas referidas bases, conforme quantitativos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
Único	Perfil executivo	Subscrição anual	1
	Subscrição de nível estratégico (alta direção da CGDTI)		
	Acesso a base de conhecimentos e acesso a profissional especializado		
	Perfil técnico	Subscrição anual	1
	Subscrição de nível operacional (áreas técnicas que integram a CGDTI)		
	Acesso a base de conhecimentos e acesso a profissional especializado		

2.3 Diante da descrição acima o Gartner qualificou as demandas em seu produto especificado a seguir:

Item	Tipo de Assinatura	Descrição	Unidade	Qtd.
Único	Tipo 1 - CDAOS Executive	Team Leader	Subscrição anual	1
	Tipo 2 - CDAOS Executive	Tech Professional Team Member	Subscrição anual	1

- A Subscrição da assinatura "Tipo 1 - CDAOS Executive, Team Leader" irá atender a alta direção da CGDTI no poio à tomada de decisões estratégicas sobre as necessidades de negócio a serem atendidas, sobre as melhores formas de alcançar benefícios por meio da TIC e ciência de dados, com gerenciamento adequado de recursos e riscos.
- A subscrição da assinatura "Tipo 2 - CDAOS Executive, Tech Professional Team Member" irá atender as demandas técnicas das diversas áreas responsáveis pela execução das decisões estratégicas da alta direção da CGDTI, os quais envolve o detalhamento de processos e práticas para a contratação e a implementação da infraestrutura tecnológica do Ipea.

2.3.1. Plano estimado de implementação da solução no Ipea:

Evento	Responsável	Prazo estimado
Assinatura do contrato	Ipea	28 de setembro de 2023
Início dos serviços contratados – Kickoff	Ipea/Gartner	6 de outubro de 2023
Web tour do Portal para os licenciados	Gartner	Até 2ª semana de outubro
Apresentação do plano de serviço	Gartner	Até 27 de outubro de 2023

Definição de Workshops	Gartner	Até 4ª Semana de novembro
Avaliação trimestral (1)	Ipea/Gartner	Dezembro 2023
Avaliação trimestral (2)	Ipea/Gartner	Março 2024
Avaliação trimestral (3)	Ipea/Gartner	Junho de 2024
Avaliação trimestral (4)	Ipea/Gartner	Setembro 2024
Avaliação trimestral (5)	Ipea/Gartner	Dezembro 2024
Avaliação trimestral (6)	Ipea/Gartner	Março 2025
Avaliação trimestral (7)	Ipea/Gartner	Junho de 2025
Conferência sobre a renovação do contrato	Ipea/Gartner	90 dias antes do fim do contrato
Renovação do contrato	Ipea/Gartner	28 de setembro de 2025

3. Fundamentação E Descrição Da Necessidade

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. ID PCA no PNCP: [33892175000100-0-000001/2023](#)

3.2.2. Data de publicação no PNCP: [19/05/2023](#)

3.2.3. Id do item no PCA: [101](#)

3.2.4. Classe/Grupo: [173 - Serviços de Consultoria em Tecnologia da Informação e Comunicação \(TIC\)](#).

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: [113601-125/2023](#)

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital [2020 a 2023](#) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) [2021-2023 do Ipea](#), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2014-2023	
ID	Objetivos Estratégicos
01	Avaliar e propor políticas públicas e programas essenciais ao desenvolvimento do país
02	Formular estudos prospectivos para orientar estratégias de desenvolvimento de médio e longo prazo
03	Assessorar o Estado na melhoria da qualidade de suas decisões
04	Contribuir para a qualificação do debate público quanto aos rumos do desenvolvimento do país e da ação do Estado
05	Assegurar produtividade com qualidade e quantitativo adequado de servidores
06	Garantir confiabilidade, agilidade e efetividade aos processos e sistemas de gestão
07	Fortalecer e articular a comunicação externa e interna
08	Garantir foco e sinergia ao Plano de Trabalho

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023		
ID	Objetivos Estratégicos	Meta do PDTIC associada
		08-Suporte a projetos especiais 09-Modernização da Infraestrutura de TIC
01	Oferta de serviços públicos digitais	X X

03	Canais e serviços digitais simples e intuitivos	X	X
04	Acesso digital único aos serviços públicos	X	
05	Plataformas e ferramentas compartilhadas	X	X
06	Serviços públicos integrados	X	X
07	Políticas públicas baseadas em dados e evidências	X	X
08	Serviços públicos do futuro e tecnologias emergentes	X	X
10	Implementação da Lei Geral de		X
11	Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica		X
12	Identidade digital ao cidadão		X
13	Reformulação dos canais de transparência e dados abertos	X	X
14	Participação do cidadão na elaboração de políticas públicas		X
15	- Governo como plataforma para novos negócios	X	
16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação		X
17	O digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais	X	
18	Equipes de governo com competências digitais	X	X

3.4. A presente Contratação não se trata de oferta de serviços públicos digitais.

3.5. Justificativa

3.5.1. Atualmente, a CGDTI exerce um papel fundamental dentro do Ipea no sentido de atuar como suporte às áreas finalísticas em relação ao fornecimento de soluções tecnológicas, que apoiam o atendimento às metas institucionais determinadas pela Alta Gestão do Instituto, e, conseqüentemente, à prestação de serviços públicos. A atuação da área de TIC e ciência de dados é fornecer tecnologia, por meio de soluções informatizadas, aos clientes finalísticos (área de negócio) e suportar toda infraestrutura necessária para comportar o parque tecnológico necessário para tanto.

3.5.2. Diante disso, a CGDTI tem inúmeros desafios para serem enfrentados, sendo que a ideia central está em maximizar seus investimentos, garantindo o uso racional e assertivo dos recursos financeiros-orçamentário com entregas que agreguem, de fato, resultados aos serviços prestados pelo Ipea.

3.5.3. A gestão da CGDTI necessita de acesso rápido ao conhecimento para formar uma perspectiva externa e imparcial sobre o mercado, bem como habilidade em conduzir negociações junto aos fornecedores de TIC com potencial, muitas vezes, de reduzir os custos das operações, economizando nas aquisições. Além disso, aumentar a eficiência dos projetos, a qualidade dos produtos de software, o uso pleno das tecnologias e a visão da governança dos serviços públicos e total parceria com o negócio.

3.5.4. Adicionalmente, boa parte do conhecimento disponível ao público está enviesado por influência de seus fornecedores que possuem interesses comerciais, aumentando o risco daqueles compradores que não possuem informação isenta e imparcial.

3.5.5. Além disso, a realidade da necessidade atual e de um legado de carências do negócio desencadeia na necessidade de se ter um apoio imparcial dedicado a pesquisar, analisar, catalogar e disponibilizar informações de suporte à tomada de decisões estratégicas de TIC e ciência de dados. E para isso, é necessário o amparo de informações e/ou de profissionais com expertise diversas, o acompanhamento das novas tendências do mercado tecnológico e o conhecimento das melhores práticas recomendadas, que foram testadas e comprovadas para funcionar, sempre levando em consideração o custo-benefício do investimento envolvido (custo x resultado).

3.5.6. O ideal é identificar, por meio desse apoio imparcial, insights e conselhos claros, precisos e acionáveis que permitem formular planos ou tomar decisões difíceis com níveis mais altos de confiança, além da obtenção de respostas, que podem ser obtidas por meio do conhecimento de especialistas experientes em determinadas áreas específicas, tais como:

- Quais são os posicionamentos de players de tecnologia dentro de um mercado específico?

- Quais são os concorrentes nos principais mercados de tecnologia?
- Quais são os requisitos mínimos de um determinado segmento ou nicho de mercado para que uma solução seja considerada num ETPC?
- Como eles estão posicionados para ajudá-lo a longo prazo?

3.5.7. Além de fornecer uma visão mais profunda das ofertas de soluções tecnológicas, a depender do caso de uso que estiver sendo utilizado, reduzindo o risco de suas decisões de investimento em tecnologia.

3.5.8. Ademais, as inovações tecnológicas, mudanças arquiteturais e de padrões tecnológicos, no ambiente de TIC e ciência de dados, forçam o órgão na busca constante por ferramentas e soluções que possam atender suas demandas, de forma mais eficiente na contratação e gestão de seus serviços. O acesso às bases de conhecimento do mercado nacional e internacional, e fontes de informações de referência, podem ser obtidas por meio de serviço de aconselhamento em TIC.

3.5.9. Também, importante destacar que aconselhamento, de forma ampla, é o fornecimento de determinada prestação de serviço (conhecimento tácito e explícito), em geral por um profissional especializado, qualificado e estudioso do tema. O serviço oferecido ao cliente acontece por meio de diagnósticos e processos, e tem o propósito de levantar as suas necessidades, identificar soluções e recomendar ações estratégicas. De posse dessas informações, o especialista desenvolve, implanta e viabiliza o projeto, de acordo com a necessidade específica de cada cliente. Um analista de mercado é um profissional especializado numa área específica (finanças, RH, carreira, gestão de pessoas, liderança, processos, TIC, por exemplo).

3.5.10. No que se refere ao aconselhamento significa ato ou efeito de pedir ou dar conselhos, orientação, encaminhamento e tem como sinônimos: consulta, encaminhamento, orientação e recomendação. Ou seja, o especialista atua como um facilitador aumentando a eficiência nas contratações e na definição da estratégia. Não existe imposição de ideias, conceitos, ideologia ou mesmo práticas no aconselhamento.

3.5.11. Daí a necessidade de seguir a linha do aconselhamento independente e imparcial pois, para atendimento às necessidades da CGDTI, no contexto citado, não é cabível contratação de empresas de consultoria para entrega específica de determinado "produto" e sim apenas a oferta de possibilidade de encontrar o melhor caminho disponível, para resolver determinado problema, através das análises das soluções, dos serviços e dos produtos do mercado de TIC. Trata-se de uma orientação e encaminhamento, recomendação e auxílio na tomada de decisões táticas e estratégicas pelos gestores públicos, sem a execução direta da resolução e, muito menos, da gestão das soluções que encaminham a solução dos problemas afetos a área de tecnologia.

3.6. Quantitativo

3.6.1. A equipe de TIC e ciência de dados do Ipea é relativamente pequena. Nesse sentido, a quantidade de licenças se restringiu ao mínimo de 1 (uma) subscrição para o perfil executivo e 1 (uma) subscrição para o nível técnico.

3.7. Resultado e benefícios a serem alcançados com a contratação

3.7.1. Com a contratação objetiva-se os seguintes benefícios:

1. Apoiar o Ipea na implementação de melhorias nos processos de governança e de projetos de TIC e ciência de dados;
2. Minimizar os riscos da ocorrência de impactos negativos na condução das ações estratégicas do Ipea, promovidos pela área de TIC;
3. Prover acesso a uma base de conhecimento rica de informações dos diversos atores do mercado de tecnologia que estão em constante atualização;
4. Consulta de forma rápida e precisa através do acesso direto a informação estruturada do mercado, aumentando a eficiência no entendimento dos cenários viáveis e inviáveis;
5. Identificar oportunidades que resultem em benefícios para o pleno desenvolvimento da área de TIC, e, conseqüentemente, dos resultados estratégicos do Ipea;
6. Permitir maior transparência e segurança no processo de decisão estratégica da área de TIC e ciência de dados;
7. Otimizar o processo de investimentos em TIC do Ipea, de forma a ter maior controle dos gastos, assertividade no planejamento tático e estratégico e menor dispêndio de tempo e recursos diversos;
8. Reduzir o tempo de acesso às informações e na curva de aprendizado das tecnologias e sua aplicação direta nas áreas de negócio;
9. Apoiar à tomada de decisões com base em melhores práticas e no nível de maturidade e risco das tecnologias;
10. Reduzir despesas decorrentes do potencial aumento da eficácia nas contratações de TIC. O pressuposto é que entender o mercado de hoje, de forma rápida, propicia uma contratação que cumpre com a forma e os ditames normativos de forma eficiente.
11. Potencializar a eficiência no uso das tecnologias do legado e nos projetos do PDTIC.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de negócio:

1. Acesso as bases de conhecimento nas inúmeras disciplinas e áreas especializadas de TIC;
2. Aconselhamento imparcial nas inúmeras disciplinas e áreas especializadas de TIC;
3. Relatórios de análises de mercado nos diversos segmentos de software e serviços de TIC;
4. Relatório de maturidade das tecnologias e dos riscos associados;
5. Relatório de capacidades críticas mínimas das tecnologias nos seus diversos segmentos;
6. Pesquisas primárias e secundárias do mercado de TIC;
7. Prognósticos a partir das pesquisas primárias e secundárias;
8. Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;
9. Avaliação da maturidade das tecnologias disponíveis;
10. Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;
11. Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;
12. Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC;
13. Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviços de TIC;
14. Análises e estudos de casos de implementações de TIC;
15. Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC;
16. Avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização;
17. Informações quanto à descontinuidade de produtos de hardware, software e produtos de comunicações;
18. Documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software; e
19. Orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.

4.1.1. Requisitos de Garantia do Serviço:

4.1.1.1. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer através de assinaturas que permitirão acesso:

1. À base de conhecimento, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia e por meio de autogestão através de site na internet da CONTRATADA, sendo que, opcionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como mensagens de correio eletrônico. (Obs: Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação à CONTRATADA quanto à navegação no sítio e acesso aos documentos, sendo permitida a intervenção da empresa no agendamento de reuniões com seus autores); **Supressão parcial, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118 /2023, item 17.**
2. Os serviços de aconselhamento deverão contemplar o direito de realizar reuniões e contatar através de telefone ou correio eletrônico (e-mail) os analistas e/ou profissionais da CONTRATADA que geraram a base de conhecimento, com o intuito de solicitar esclarecimentos pessoais específicos sobre assuntos relacionados a essa base;
3. Não deverá haver limite no número de pedidos de esclarecimentos, acesso ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para o ambiente do Ipea, respeitadas as normas e condições de uso definidas em instrumento contratual;
4. A base de conhecimentos deve estar disponível na internet, em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários;
5. A base de conhecimento deve permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a especificação de um período de tempo para a busca de informações;
6. A base de conhecimentos deve oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas;
7. Não deverá haver limite para tempo de consulta à base, quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos a cada acesso;
8. Os documentos disponíveis na base de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do Ipea ("download");
9. O Ipea terá o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimentos, e seus autores, em textos e apresentações técnicas produzidas internamente e que podem ser utilizados em fóruns de discussão.

4.1.1.2. Os acessos às informações ocorrerão mediante o fornecimento de perfis de assinaturas para acesso a toda a base de conhecimento e de serviços de aconselhamento da CONTRATADA. Os perfis necessários, e suas especificidades, são:

4.1.1.2.1. Perfil Executivo:

1. A equipe executiva é composta pelas pessoas que possuem assinatura no perfil Executivo;
2. O CONTRATANTE poderá designar apenas um usuário licenciado por assinatura de perfil Executivo;
3. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato;
4. Terá acesso à base de conhecimentos e aconselhamento imparcial em TIC em nível executivo, incluindo:
 - Entrega de serviço contextualizado à realidade do Ipea; e
 - Aconselhamento especializado para CIO (Chief Informaon Officer – gestor máximo da área de TIC).

4.1.1.2.2. As informações disponíveis aos membros da equipe executiva devem incluir o conteúdo da base de conhecimentos e documentos específicos para o perfil Executivo, pelo menos nas seguintes áreas:

1. Análises de mercado;
2. Diagnósticos de fornecedores;
3. Estratégias de TIC por segmento de atuação;
4. Estratégias para negociação de contratos de hardware e software;
5. Estratégias para negociação de contratos de serviços;
6. Modelos e práticas de governança;
7. Comparações de desempenho de áreas de TIC;
8. Comparações de desempenho de serviços de TIC.
9. O serviço deverá oferecer a possibilidade de emissão de relatórios executivos, mensais, sobre os temas mais relevantes para a gestão de TIC, além daqueles relacionados à agenda dos titulares das assinaturas;

4.1.1.2.3. Terá suporte proativo de profissional qualificado do quadro da empresa a ser CONTRATADA, experiente em serviços, que entenda o contexto e as prioridades do CONTRATANTE, ajudando-a a entender os benefícios relacionados ao seu Serviço e, como ponto único de contato com a CONTRATADA, oferece serviço personalizado, proativo e ajuda a equipe executiva a usar os recursos mais relevantes da CONTRATADA, para:

1. Auxiliar e assessorar o gestor na revisão de suas estratégias e na definição de prioridades;
2. Construir e estabelecer um plano de trabalho executivo para atender as principais necessidades de informações do gestor;
3. Atuar como ponto único de contato com a empresa a ser CONTRATADA para receber, encaminhar, auxiliar a formular e acompanhar os questionamentos realizados pelo gestor;
4. Facilitar a abordagem de serviço coordenado da equipe, bem como o alinhamento entre os membros e o Líder da equipe executiva;
5. Proativamente remeter pesquisas e análises relevantes, alinhadas ao plano de trabalho;
6. Apresentar aconselhamento contextualizado à realidade do Ipea;
7. Acesso aos produtores de conteúdo para discussão de temas em nível estratégico;

4.1.1.2.4. Acesso aos analistas:

1. Todos os membros da equipe executiva devem poder participar de reuniões com os analistas, desde que a reunião tenha sido solicitada pelo Líder da Equipe e que conte com a participação e liderança do Líder;
2. Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados;
3. Os serviços de aconselhamento deverão contemplar a possibilidade de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone, fax e correio eletrônico (e-mail) os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimentos, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de TIC;

4. Os serviços de aconselhamento para a Atuação Estratégica devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas;
5. Não deverá haver limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido. No entanto, os acessos só poderão ser feitos com a presença e liderança do Líder.

4.1.1.3. Perfil Técnico:

4.1.1.3.1. Terá acesso à base de conhecimentos e aconselhamento imparcial em TIC em nível operacional, incluindo:

1. Relatórios detalhados e compreensivos sobre tecnologia em nível operacional;
2. Arquiteturas de referência;
3. Guia de melhores práticas (guias how-to);
4. Modelos reutilizáveis (templates) de arquiteturas de TIC; e
5. Terá acesso aos produtores de conteúdo para discussão de temas em nível operacional.

Requisitos de Capacitação

4.2. [Não se aplica.](#)

Requisitos Legais

4.3. Lei nº 14.133 de 01/04/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.4. [Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 18.](#)

4.5. Decreto nº 9.507 de 21/09/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.6. Decreto nº 7.174 de 12/05/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.7. Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 23/12/2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.8. Instrução Normativa SE/ME nº 73 de 05/08/2020 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.9. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26/05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.10. Instrução Normativa SE/ME nº 3 de 26/04/2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.

4.11. Lei 8.212 de 24/07/1991 - Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências.

4.12. Lei 12.846 de 01/08/2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

4.13. Instrução Normativa SEGES/MP nº 77 de 04/11/2022 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de Manutenção

4.14. [Não se aplica.](#)

Requisitos Temporais

4.15. Não se aplica.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. Não se aplica.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.17. Não se aplica.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.18. Não se aplica.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.19. Não se aplica.

Requisitos de Implantação

4.20. Não se aplica.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.21. Não se aplica.

Requisitos de Experiência Profissional

4.22. Não se aplica.

Requisitos de Formação da Equipe de Implantação

4.23. Não se aplica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. Conforme descrito no item 6 (Modelo de execução do contrato).

Requisitos de Segurança da Informação e privacidade

4.25. Os serviços técnicos aqui descritos deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações - SIC, em especial o Decreto Federal nº 9.637/2018 e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.

4.26. A CONTRATADA deverá se comprometer, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente tecnológico do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, caso venha ser necessário.

4.27. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 31.**

4.28. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 31.**

4.29. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento, por quaisquer de seus funcionários, das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo Ipea.

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

Vistoria

4.31. Não se aplica.

Outros requisitos Aplicáveis:

4.32. Não se aplica.

Sustentabilidade:

4.33. Não se aplica legislações relacionadas à sustentabilidade, visto que o contrato engloba a execução de serviços disponíveis na internet e comunicações eletrônicas com especialistas da CONTRATADA. Dessa forma não há geração de resíduos descartáveis.

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

4.34. Não se aplica.

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

4.35. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.36. Não se Aplica.

Subcontratação

4.37. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.38. Não se aplica.

Garantia da contratação

4.39. 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 contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta:

4.43. A proposta deverá ser dimensionada e apresentada de acordo com o item 2 deste TR.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, 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. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 22.**

5.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.12. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;

5.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

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

5.1.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

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

5.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.17. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União – AGU para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5.1.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.19. Abster-se de:

1. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
3. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
4. Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
5. Reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;
6. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;
7. Prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;
8. Adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;
9. Contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;
10. Fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada;

11. Nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame;
12. Aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e
13. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

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, preferencialmente pelo peticionamento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos **comprovados** 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; **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 23.**
- 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 a **prestação de serviços de TIC**; **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 24.**
- 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. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 22.**
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta;
- 5.2.11. Garantir que a base de conhecimento esteja disponível via internet, em sítio de propriedade da empresa contratada, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante a vigência do contrato e eventuais prorrogações, com disponibilidade mínima aceitável para o serviço de 98%, descontadas as paradas programadas; **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 25.**
- 5.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos **comprovados** decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos; **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 23.**
- 5.2.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.2.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique com os serviços.**; **Supressão parcial, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, itens 26 e 27.**

5.2.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

5.2.17. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.;

5.2.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.2.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TR, no prazo determinado;

5.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

5.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações descritas neste documento;

5.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

5.2.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

5.2.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

5.2.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2.29. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 22.**

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. **Não se aplica.**

6. Modelo de Execução do Contrato

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A CONTRATADA deverá liberar o acesso à base de conhecimento em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

6.1.2. Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento, sempre contando os prazos em dias úteis.

6.1.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

6.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. Disponibilidade de acesso às bases de conhecimento durante 24 (vinte e quatro) horas, **exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela contratada**, bem como disposição dos analistas conforme descrito no item 4 (Requisitos da contratação). **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 29.**

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 30.**

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Não se aplica.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4.1 A proposta deverá ser dimensionada e apresentada de acordo com o item 2 deste TR.

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

6.5.1. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 18.**

6.6. Formas e transferência de conhecimento

6.6.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. Não se aplica.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. Preferencialmente as trocas de informações serão por meio de Ordens de Serviços - OS e, para os demais que não comporem na OS, serão utilizados Ofícios ou e-mails institucionais.

6.10. Forma de Pagamento

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

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.11.2. **Suprimido, conforme orientação do Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 31.**

7. Modelo de Gestão do Contrato

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

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

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

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

Preposto/ responsável

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

7.6. Não será necessária a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto/ responsável da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.9. Caso ocorra, a reunião será realizada no formato virtual e em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá conforme agenda da Contratada e Contratante. **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE /IPEA nº 118/2023, item 32.**

7.9.1. A pauta desta reunião, observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto/ responsável;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, **caso aplicável. Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 32;**
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- A Carta de apresentação do Preposto/ responsável 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;
- Apresentação das declarações de exclusividade, fornecida pela Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES; **Alteração de termos, conforme Parecer PROFE/IPEA nº 118/2023, item 33.**

Fiscalização

7.10. 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

7.11. 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);

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

7.11.2. 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);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.12. 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).

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

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

7.13.1. Encaminhamento de avisos, à contratada e aos fiscais, sobre o término de vigência contratual;

7.13.2. Elaboração de Aditivos e Apostilamentos, decorrentes de prorrogação, reajustes, reequilíbrios, supressão ou acréscimos contratuais;

7.13.3. Encaminhamento de notificações e penalidades, quando for o caso;

7.13.4. Publicações diversas, quando exigidas na forma da lei.

7.13.5. Entre outras.

Gestor do Contrato

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

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

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto [utilizará o disposto neste item](#).

Disponibilidade dos serviços ao CONTRATANTE	
Finalidade	Garantir que os serviços estejam disponíveis aos usuários
Metas a cumprir	98% (noventa e nove por cento) de disponibilidade dos serviços contratados
Instrumento de medição	Acompanhamento de uso dos serviços pelos usuários
Forma de acompanhamento	Relatório
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será efetuado o cálculo da quantidade de horas totais de disponibilidade no mês, conforme a fórmula abaixo: $D * 24H = HT$ D = quantidade de dias no mês HT = horas totais Após isso, será calculado o percentual de 2% referente à tolerância da disponibilidade sobre as horas totais conforme, fórmula abaixo: $HT * 2\% = TL$ TL = tolerância
Início da Vigência	Os serviços terão início em até 10 (dez) dias do início da vigência
Faixas de ajuste no pagamento	Caso haja indisponibilidade dos serviços no mês será iniciado acompanhamento sobre o tempo de retorno. Após restabelecimento dos serviços será subtraído da tolerância o tempo de indisponibilidade, conforme a fórmula abaixo: $TL - I = HL$ I = indisponibilidade HL = horas líquidas Se $HL \geq 0$ os serviços do mês serão pagos integralmente. Se $HL < 0$ o valor obtido de HL será subtraído das horas totais, conforme fórmula abaixo: $HT - HL = HF$ HF = horas faturáveis O valor devido no mês corresponde à HF.

	Obs: caso a indisponibilidade ocorra no fim de um mês e o restabelecimento no mês seguinte, esse cálculo deve ser feito para cada mês individualmente.
Sanção	Por se tratar de atraso na prestação do serviço, as sanções de multa serão aplicadas conforme previsto no item 8.20.2. Na ocorrência do 3º (terceiro) mês consecutivo ou 05 (cinco) meses intercalados de atrasos resultantes em ajustes no pagamento no percentual de 90% (noventa por cento) do pagamento, será considerada inexecução parcial.

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

8.3. A utilização da [tabela indicada no item 8.1.](#) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios o disposto na [tabela indicada no item 8.1.](#)

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

8.8. [Não haverá fiscal setorial na presente contratação.](#)

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, 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 a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

8.15.1. **Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo** (tabela item 8.1.) e, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15.2. **Realizar a análise sobre a execução dos serviços** e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.19. Para a fiscalização contratual, o Ipea designará por meio de Portaria profissionais analistas responsáveis pelo seu acompanhamento, nos termos do Art. 29 da IN 94/2022 SGD/ME, a fim de garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de vigência do contrato conforme item 7 (Modelo de gestão do contrato).

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id.	Ocorrência	Glosa/ Sansão
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas úteis.	Multa de 0,05% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,1% do valor total do Contrato.
	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

2	Atendimento no Prazo)	IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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 0,5% do valor total do Contrato.

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

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

8.21.2. 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

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

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

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

8.36.1. o prazo de validade;

8.36.2.a data da emissão;

8.36.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

8.36.4.o período respectivo de execução do contrato;

8.36.5.o valor a pagar; e

8.36.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.37. 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.[MM2]

8.38. 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

8.39. **Não se aplica.**

Cessão de crédito

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

8.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.[MM2]

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

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

8.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a

possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).[MR3]

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

9. Forma e Critérios de Seleção e Regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. Não se aplica, visto que o fornecedor se caracteriza como exclusivo na prestação dos serviços de aconselhamento imparcial, assim como foi o único contratado por instituições públicas brasileiras com demandas similares às do Ipea.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por [empreitada por preço global](#).

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Pessoa física;

9.6. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Empresário individual;

9.7. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Microempreendedor Individual - MEI;

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. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Sociedade empresária estrangeira;

9.10. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Sociedade simples;

9.11. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária;

9.12. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de Sociedade cooperativa;

9.13. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de atividade que exija registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

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

9.22. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de fornecedor enquadrado como microempreendedor individual.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de pessoa física;

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

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do exercício financeiro da ocorrência da Inexigibilidade de licitação, comprovando:

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

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

9.25.3. 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;

9.25.4. 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;

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

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da Inexigibilidade de 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).

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

9.29. Os critérios de qualificação econômica detalhados acima avisam visam aferir a capacidade financeira da empresa levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica do contratado em suportar os deveres contratuais.

Qualificação Técnica

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

9.30.1. 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

9.31. Não se aplica. A atividade afeta ao objeto contratual não está sujeita à fiscalização de entidade profissional.

9.32. 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.

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

9.33.1. Prestação de serviço de aconselhamento imparcial em TIC, com a disponibilização de licenças dos tipos 1 e 2 (CDAOS Executive), conforme descrito no objeto deste TR;

9.33.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período requerido seja ininterrupto.

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

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

9.36. 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.

9.37. Não se aplica. A atividade afeta ao objeto contratual não é regulamentada por lei específica.

9.38. Não se aplica. O presente procedimento não se trata de contratação de cooperativas.

9.39. Os critérios de qualificação técnica detalhados acima visam aferir a capacidade técnica da empresa, aferindo se a mesma presta os serviços a serem contratados de forma que atenda a demanda do órgão.

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total, para os 2(dois) anos de contratação, é de **R\$ 1.003.600,00 (um milhão, três mil e seiscentos reais)**, conforme tabela a seguir:

Item	Tipo de Assinatura/ Descrição	CATSER	Unid.	Qtd.	VI. Unitário Anual R\$	VI. Total Anual R\$	VI. Total 2 (dois) anos R\$	VI. mensal R\$
Único	Tipo 1 - CDAOS Executive - Team Leader	27332	Subscrição anual	1	438.800,00	438.800,00	877.600,00	36.566,66*
	Tipo 2 - CDAOS Executive - Tech Professional Team Member	27332	Subscrição anual	1	63.000,00	63.000,00	126.000,00	5.250,00
Total						501.800,00	1.003.600,00	41.816,66*

*Valor arredondado.

- O Valor mensal a ser pago a Contratada, contabilizando as duas subscrições acima, será de R\$ 41.816,66.
- O prazo total inicial do contrato será de 24 meses;

10.2. A estimativa de custo levou em consideração a proposta encaminhada e o valor dos mesmos serviços contratados por outros entes públicos e privados.

10.3. O presente procedimento não se trata de licitação para Registro de Preços.

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: [11302/113601](#);
2. Fonte de Recursos: [1444](#);
3. Programa de Trabalho Resumido: [PTRES 225244](#);
4. Elemento de Despesa: [33.90.35.04 - Consultoria em Tecnologia da Informação](#);
5. Plano Interno: [PI 100INFORMBS - Informática Brasília](#);

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

11.3.1. Embora não haja um cronograma físico financeiro pré-estabelecido para a contratação em referência destacamos que os pagamentos à contratada serão efetuados de forma mensal e de acordo com os critérios de medição dos serviços estabelecidos no subitem 8.1., e observando também a modelo de execução do contrato previsto no item 7 deste Termo de Referência.

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](#).

PAULO AUGUSTO MODA LARI

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 12/12/2023 às 14:13:05.

ALLAN RICARDO ALVES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 12/12/2023 às 11:48:49.

MANOEL DE RIBAMAR CARDOSO BARROSO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 12/12/2023 às 12:28:20.

LUCAS FERREIRA MATION

Coordenador Geral de Ciência de Dados e Tecnologia da Informação - Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 12/12/2023 às 15:01:22.

Despacho: Tendo em vista a necessidade da presente contratação e constatando a correta instrução processual, manifesto-me de acordo com a solicitação. À DIDES, para análise do mérito da contratação.

MARINESIA LEMOS SOUTO

Coordenadora-Geral de Contratações e Apoio a Pesquisa



Assinou eletronicamente em 12/12/2023 às 14:08:39.

Despacho: Considerando a imprescindibilidade do serviço descrito neste Termo de Referência e constatando a disponibilidade orçamentária para a presente contratação, aprovo o presente documento.

FERNANDO GAIGER SILVEIRA

Diretor de Desenvolvimento Institucional



Assinou eletronicamente em 12/12/2023 às 18:19:01.

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 - ETP45_2023 (2).pdf (3.07 MB)