



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Divisão de Contratações de TI
Setor de Autarquias Sul Quadra 1 Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro - Bairro Asa sul, Brasília/DF, CEP 70070-905
Telefone: - - www.cgu.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de serviço continuado sem dedicação de mão de obra, de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PESQUISA E ACONSELHAMENTO IMPARCIAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Quantidade registrada e estimativa de aquisição inicial do órgão gerenciador:

2.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá na forma de assinaturas para acesso a Bases de Conhecimentos (BC), contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências, bem como serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases ao cenário dos seus clientes; e na forma das Especificações Técnicas descritas no Anexo I.

2.1.2. A licitação será dividida em 3 (três) itens, formando um grupo único, conforme tabela a seguir:

	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Registrada	Valor unitário estimado do item	Valor unitário mensal estimado	Valor total mensal estimado	Valor total estimado
Grupo Único	1	Licença de Atuação Estratégica "Tipo 1" (CATSER: 27022)	Unidade	1	R\$ 285.598,08	R\$ 23.799,84	R\$ 23.799,84	R\$ 285.598,08
	2	Licença de Atuação Estratégica "Tipo 2" (CATSER: 27022)	Unidade	3	R\$ 283.498,08	R\$ 23.624,84	R\$ 70.874,52	R\$ 850.494,24
	3	Licença de Arquitetura Tecnológica do "Tipo 3 (para até 20 usuários) (CATSER: 27022)	Unidade	1	R\$ 215.990,28	R\$ 17.999,19	R\$ 17.999,19	R\$ 215.990,28
TOTAL							R\$ 112.673,55	R\$ 1.352.082,60

Tabela 1 – Descrição da Solução

2.1.3. Com relação a expectativa para contratação inicial, segue a tabela abaixo:

Grupo Único	Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Inicial	Quantidade Registrada	Valor unitário mensal estimado	Valor Mensal Inicial Estimado	Valor Total Inicial Estimado
	1	Licença de Atuação Estratégica "Tipo 1" (CATSER: 27022)	Unidade	0	1	R\$ 23.799,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2	Licença de Atuação Estratégica "Tipo 2" (CATSER: 27022)	Unidade	0	3	R\$ 23.624,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3	Licença de Arquitetura Tecnológica do "Tipo 3 (para até 20 usuários) (CATSER: 27022)	Unidade	0	1	R\$ 17.999,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL							R\$ 0,00	R\$ 0,00

Tabela 2 – Expectativa de Contratação Inicial

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da Controladoria-Geral da União (CGU) busca a melhoria constante na qualidade dos serviços prestados à sociedade e cumpre essa missão com o uso intensivo de tecnologia e inovação, bem como com contínuo e adequado investimento em seu ambiente tecnológico de forma eficiente e segura.

3.1.2. Para evoluir na qualidade dos serviços ofertados, faz-se necessário apoio à formação de conhecimento para compreensão e tomada de decisão, análise de riscos, tendências e procedimentos acerca das diversas características dos produtos e serviços de tecnologia em utilização ou a serem utilizados.

3.1.3. O mercado de TIC é marcado pela evolução contínua, pela mudança de padrões e, conseqüentemente, pela incerteza do futuro. Nesse cenário, os gestores de TIC são constantemente chamados a tomar decisões estratégicas em curto prazo, baseados nas suas experiências e discernimento pessoais, em informações esparsas oriundas da internet ou em informações advindas dos próprios fornecedores das soluções, o que compromete a imparcialidade das análises, em razão de divergência de interesses e de assimetria de informação, podendo acarretar riscos relevantes ao processo decisório.

3.1.4. Nesse sentido, a crescente diversidade de informações, muitas vezes contraditórias ou infundadas sobre tecnologia, além da dificuldade de acompanhamento diário das tendências do mercado, torna necessária a identificação de fontes confiáveis para a obtenção e seleção dessas informações, bem como de ferramentas e técnicas que permitam sua efetiva utilização e que habilitem os gestores de TIC a transformá-las em conhecimento para a tomada de decisões.

3.1.5. O apoio de empresas especializadas em pesquisa, análise, indexação e disponibilização de informações de suporte à tomada de decisões estratégicas em TIC pode fornecer o apoio necessário aos gestores para reduzir o nível de incerteza e o risco dessas decisões, por meio de fontes confiáveis de informação, bem como de ferramentas, técnicas e metodologias para sua compreensão e utilização.

3.1.6. No nível técnico/operacional, para disponibilização da infraestrutura de TI, bem como dos serviços que são oferecidos a partir dela, a DTI faz uso intensivo de serviços terceirizados, como Service Desk, Sustentação de Infraestrutura de TI e Desenvolvimento de Software, bem como da aquisição dos mais variados tipos de soluções, como servidores de rede, software de backup, computação em nuvem, appliances de Data Warehouse, entre outros.

3.1.7. A contratação, tanto dos serviços quanto das soluções, exige um planejamento minucioso, regido, entre outras normas, pela IN SGD/ME nº 01/2019. No entanto, ainda que a CGU possua equipe de servidores na área de tecnologia da informação, esse quadro é limitado frente à variedade da tecnologia envolvida nos serviços prestados, de modo que os membros dessa equipe precisam ter um perfil mais generalista, conhecendo várias áreas, mas sem a especialização necessária em todas elas para realizar análises comparativas com o nível de detalhamento e em todas as dimensões previstas pela referida Instrução Normativa.

3.1.8. Assim, é importante que as equipes técnicas disponham de bases de conhecimento sobre os vários fornecedores e soluções de um determinado segmento e seus respectivos níveis de maturidade, técnicas de análise e comparação de soluções e tecnologias e, até mesmo, de profissionais independentes que possam apoiar e referendar os Estudos Técnicos Preliminares realizados pelas equipes da DTI no âmbito do Planejamento das Contratações.

3.1.9. Apesar de o tema segurança da informação ser de todo o órgão, a DTI possui grande participação na segurança de seus sistemas, dados e estrutura tecnológica, e a dificuldade de avaliar o crescente impacto do uso da tecnologia e seus requisitos de segurança com poucos profissionais da área, nos leva cada vez mais a necessitar de serviços que nos

auxilie nesta árdua tarefa.

3.1.10. Os conhecimentos especializados de serviços de pesquisa e aconselhamento imparcial poderão ser empregados para a melhoria das práticas de gestão e governança de TIC adotadas no âmbito da CGU, acelerando o progresso nas implementações de boas práticas de segurança, gestão de riscos, planejamento de arquiteturas de segurança, além de automação contínua e estrutural para permitir que novas tecnologias entrem em convergência.

3.1.11. Na prática, tal apoio se dá por meio de assessoria ao processo decisório estratégico da Governança de TI, por meio do acompanhamento das tendências de mercado, por meio de orientações por melhores práticas, por meio de estudos e orientações por seleção de tecnologias e, por fim, por meio de validação de decisões tecnológicas adotadas.

3.1.12. Em relação aos trabalhos de auditoria, a Coordenação-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação (SFC/DG/CGATI) é a área da CGU responsável por auditar temas e contratações que envolvem conhecimentos em tecnologia da informação. Anualmente, CGATI deve estabelecer um Plano de Auditoria Interna baseado em riscos para determinar as prioridades da auditoria. Neste Plano de Auditoria Interna (ou Plano Operacional), são registrados os trabalhos que serão realizados, de forma prioritária, pela CGATI em um determinado período.

3.1.13. Quando é necessário conhecer sobre uma tecnologia abordada em uma contratação, os auditores recorrem a publicações gratuitas disponíveis na internet, ou intensas e demoradas consultas. Essa abordagem termina por não trazer segurança ao auditor, que por vezes opta por não colocar no escopo da auditoria aspectos relacionados à tecnologia adotada, optando por focar a auditoria em questões mais gerais de auditoria, sem aprofundamento da questão tecnológica. Outras vezes, a equipe de auditoria recorre aos conhecimentos mais especializados de algum servidor público lotado na DTI. Entretanto, por vezes, o conhecimento desse servidor se limita às tecnologias que ele já trabalha e não se aplica diretamente ao objeto da auditoria.

3.1.14. De forma geral, as atividades desenvolvidas na CGATI envolvem identificar riscos, priorizar temas, planejar e executar os trabalhos de auditoria, que requer conhecimentos técnicos variados dos auditores, não suportados em sua totalidade pela equipe. Desse modo, o apoio técnico e intelectual a ser propiciado pela contratação permitirá alavancar os trabalhos, dando mais segurança aos auditores e proporcionando maior qualidade aos trabalhos de auditoria.

3.1.15. A contratação será essencial também para o aprimoramento constante da equipe de auditoria através dos relatórios e outros documentos produzidos sobre o mercado e para possibilitar que ela planeje as avaliações de maturidade das práticas de gestão de TIC e assim executar o Plano Anual de Auditoria tendo um referencial.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos 2020-2023
2	Aumentar a eficiência do Estado e a qualidade da entrega à sociedade
13	Racionalizar os recursos logísticos, financeiros e de TIC, com foco na sustentabilidade, segurança e efetividade.

ALINHAMENTO AO PDTI 2020-2021	
ID	Anexo V – Plano de Metas e Ações
841992	Consultoria para aprimorar a Governança de Dados

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
1229	Aconselhamento Imparcial sobre assuntos afetos à TIC

3.3. **Estimativa da demanda**

3.3.1. A estimativa foi realizada de modo a possibilitar a prestação dos serviços para 01 (um) Líder de TI (Diretor de TI), para 03 (três) Líderes de Domínio de TI (CGSIS, CGTEC e SFC/CGATI) e, por fim, atender de modo simultâneo até 20 (vinte) Líderes Técnicos ou Analistas de TI (Chefes de Divisão, Chefes de Serviço e servidores das equipes técnicas), conforme quantitativo constante da Tabela 1.

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. A decisão de realizar ou não o parcelamento passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto pelas mais diversas pessoas, seja sob o ponto de vista da gestão como do ponto de vista da perda de economia de escala.

3.4.2. A CGU já realiza suas contratações de serviços de TIC procurando segmentá-las de acordo com a natureza dos serviços prestados. Fracionar essa contratação — que, vale lembrar, tem um objeto único —, significará dificuldades de gestão dos contratos e perda de economia de escala. Portanto, não há possibilidade técnica de realização dos serviços por prestadores distintos.

3.4.3. A licitação se dará por meio de utilização do Sistema de Registro de Preços, dado que, conforme art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, há previsão de contratação do serviço remunerado por unidade de medida ou em regime de tarefa.

3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. A solução escolhida é a que melhor se adequa com relação aos requisitos de tempestividade das iniciativas conduzidas pela DTI, aos requisitos técnicos de domínio técnico dos temas a serem avaliados, bem como possibilita uma avaliação independente dos temas.

3.5.2. O apoio de empresas especializadas em pesquisa, análise, indexação e disponibilização de informações de suporte à tomada de decisões estratégicas em TIC pode fornecer o apoio necessário aos gestores para reduzir o nível de incerteza e o risco dessas decisões, por meio de fontes confiáveis de informação, bem como de ferramentas, técnicas e metodologias para sua compreensão e utilização.

3.5.3. Na prática, tal apoio se dará por meio de assessoria ao processo decisório estratégico da Governança de TI, por meio do acompanhamento das tendências de mercado, por meio de orientações por melhores práticas, por meio de estudos e orientações por seleção de tecnologias e, por fim, por meio de validação de decisões tecnológicas adotadas.

3.5.4. A solução escolhida trará maior segurança ao auditor na inclusão, no escopo da auditoria, de aspectos relacionados à tecnologia adotada, com possibilidade de aprofundamento da questão tecnológica, além das questões mais gerais de auditoria, bem como possibilitará um diálogo mais aprofundado com o auditado sobre tendências e boas práticas de TIC.

3.5.5. Em relação aos benefícios desejados, temos:

3.5.5.1. Espera-se uma maior eficiência na condução dos projetos técnico e/ou de contratação, uma vez que toda a base de conhecimento a ser CONTRATADA, bem como o aconselhamento de profissionais especializados em cada tema, possibilitam que tenhamos resultados mais rápidos e mais assertivos com relação às soluções de TIC;

3.5.5.2. Espera-se, também, maior economicidade nos projetos de TIC, seja pelo menor custo operacional na condução deles, uma vez que as pesquisas, os conhecimentos e as orientações são acelerados no processo, seja pela maior eficácia das soluções que esperamos obter. Além disso, dentre os serviços solicitados, teremos um que trata das análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC, para o qual temos a expectativa de realizar melhores contratações no que diz respeito ao preço;

3.5.5.3. Espera-se, também, que o serviço atue continuamente como suporte nas decisões da Diretoria, tendo como foco principal o alinhamento da estratégia de TIC com a estratégia do negócio, especialmente por meio do aconselhamento da DTI em seus projetos de TIC, táticos ou estratégicos, a fim de maximizar o retorno sobre os investimentos realizados, bem como por meio de apoio na evolução da maturidade em governança de TIC;

3.5.5.4. Espera-se, ainda, que o serviço atue como suporte no planejamento de auditorias de tecnologia da informação, especialmente por meio do aconselhamento da CGATI e apoio na identificação de riscos e tecnologias, de modo a maximizar a qualidade dos trabalhos entregues.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

- 4.1.1. É essencial que o serviço contemple:
 - 4.1.1.1. Apoio ao processo decisório estratégico;
 - 4.1.1.2. Acompanhamento das tendências de mercado;
 - 4.1.1.3. Orientações por melhores práticas;
 - 4.1.1.4. Orientações por seleção de tecnologias;
 - 4.1.1.5. Validação de decisões tecnológicas adotadas;
 - 4.1.1.6. Conhecimentos especializados;
 - 4.1.1.7. Apoio na realização de diagnósticos técnicos compreendendo as fases de levantamento das informações, análise e impactos; e
 - 4.1.1.8. Aconselhamento imparcial.
- 4.1.2. Faz-se necessário que o serviço suporte os níveis estratégico e tático da DTI, ou seja, o Diretor de Tecnologia da Informação, os Coordenadores-Gerais de Sistemas de Informação e de Infraestrutura Tecnológica, bem como os Líderes de Equipe e servidores envolvidos diretamente em projetos priorizados pelo nível estratégico.
- 4.1.3. Faz-se necessário ainda que o serviço suporte o nível estratégico e tático dos trabalhos de auditoria de tecnologia da informação, conduzidos pela CGATI.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

- 4.2.1. Não será necessário capacitação para utilização da solução CONTRATADA.

4.3. **Requisitos Legais**

- 4.3.1. Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.3.2. Lei nº 8.666/1993.
- 4.3.3. Lei nº 10.520/2002.
- 4.3.4. Lei nº 8.078/1990.
- 4.3.5. Lei nº 9.784/1999.
- 4.3.6. Decreto nº 7.892/2013.
- 4.3.7. Decreto nº 10.024/2019.
- 4.3.8. Decreto nº 8.538/2015.
- 4.3.9. Instrução Normativa nº 1/2019.
- 4.3.10. Decreto nº 7.164/2010.
- 4.3.11. Instrução Normativa nº 01/2010.
- 4.3.12. Instrução Normativa nº 05/2014.
- 4.3.13. Instrução Normativa nº 03/2017.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

- 4.4.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar o serviço cumprindo os requisitos deste Termo de Referência.

4.5. **Requisitos Temporais**

- 4.5.1. Prazos de execução

- 4.5.1.1. A CONTRATADA deverá liberar o acesso à base de conhecimento em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.
- 4.5.1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.
- 4.5.1.3. Havendo pedido de prorrogação do prazo de início da execução, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

4.6. **Requisitos de Segurança**

- 4.6.1. Todos os serviços implantados e suportados pela CONTRATADA devem seguir as seguintes normas de Segurança de Informação:
 - 4.6.1.1. Portaria nº 2.042/2017 - Política de Segurança da Informação e das Comunicações CGU;
 - 4.6.1.2. NC03/IN04/SE/CGU - Controles de acesso relativos à Segurança da Informação e Comunicações da CGU;
 - 4.6.1.3. Código de Conduta da CGU.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- 4.7.1. Não haverá impacto ambiental decorrente da contratação.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

- 4.8.1. Não aplicável em razão da natureza do objeto.

4.9. **Requisitos de Implementação**

- 4.9.1. Não aplicável em razão da natureza dos serviços, uma vez que será fornecido à CONTRATANTE somente o acesso à Base de Conhecimento da CONTRATADA após a assinatura do contrato, conforme item 4.5.

4.10. **Requisitos de Implantação**

- 4.10.1. Não aplicável em razão da natureza do objeto.

4.11. **Requisitos de Garantia**

- 4.11.1. O serviço será remunerado mensalmente, após a prestação dos serviços, motivo pelo qual não será incluída a garantia contratual.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.12.1. Não aplicável em razão da natureza do objeto.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.13.1. Não aplicável em razão da natureza do objeto.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.14.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

4.14.2. A confirmação do recebimento das licenças por parte da CONTRATADA está descrita no item 7.2 deste Termo de Referência.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE.

4.15.2. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

4.15.3. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da CONTRATANTE.

4.16. **Requisitos Tecnológicos**

4.16.1. Os requisitos tecnológicos estão detalhados no Anexo I deste Termo de Referência.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

5.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.8. 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 n. 5/2017.

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

5.1.9.1. 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;

5.1.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

5.1.9.3. 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.

5.1.10. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5.1.11. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.12. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.13. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

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

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.3. 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, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos 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 a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. Quando especificado, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 5.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.2.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o CONTRATANTE.
- 5.2.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.2.14. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de 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. Mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes:

Evento	Responsável	Prazo	Forma
Aplicação de penalidade em contrato decorrente da ARP	Órgão participante ou não participante que aplicou a penalidade	10 (dez) dias úteis	E-mail para cdcon@cgu.gov.br

5.3.4. Mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC:

5.3.4.1. Uma vez que as quantidades registradas não apresentam um volume significativo, não há necessidade da definição da produtividade, da capacidade mínima de fornecimento ou regra de gerenciamento de fila;

5.3.4.2. Para o caso da necessária e imperativa substituição da solução, ou parte dela, registrada na ARP, o fornecedor deverá encaminhar a documentação técnica da nova solução para o Fiscal Técnico e/ou Gestor do Contrato, juntamente com a justificativa da necessária e imperativa substituição, que comprove que a nova solução atende aos requisitos do Termo de Referência e é compatível com as partes já instaladas;

5.3.4.3. A área técnica do órgão gerenciador terá até 30 (trinta) dias para avaliar a documentação encaminhada e poderá solicitar amostra para verificar a manutenção da compatibilidade entre as partes da solução.

5.3.5. Não serão permitidas adesões à Ata de Registro de Preços, sendo desconsideradas as solicitações de órgãos não participantes.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA agendará reunião com a DTI para apresentar a documentação descrita neste Termo de Referência.

6.1.2. Os serviços serão prestados mediante assinaturas anuais, com pagamentos mensais, para acesso às bases de conhecimento, chamados para esclarecimento de dúvidas por meio de telefone ou correio eletrônico, e participação em eventos realizados no território nacional ou no exterior.

6.1.3. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso dos usuários licenciados às bases de conhecimento e seus autores.

6.1.4. As assinaturas (licenças) deverão permanecer vigentes durante a vigência do contrato, contado a partir da comprovação da liberação dos serviços.

6.2. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. A quantidade inicial está descrita na Tabela 1.

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Os seguintes mecanismos de comunicação poderão ser utilizados para troca de informações entre a CONTRATANTE e CONTRATADA:

6.3.1.1. Reuniões de planejamento do contrato;

6.3.1.2. E-mails;

6.3.1.3. Ligações telefônicas;

6.3.1.4. Ordens de Serviço e

6.3.1.5. Acesso a sítio da web específico.

6.3.2. As ordens de serviço poderão ser encaminhadas por correio eletrônico, devendo ser emitidas pelo Fiscal Técnico do contrato ou por outro servidor por ele designado.

6.3.3. As ordens de serviços estão detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

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

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

6.4.2. O Termo de Confidencialidade, 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, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo II e III, respectivamente, deste Termo de Referência.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **Critérios de Aceitação**

7.1.1. O Objeto será aceito quando da liberação de uso dos serviços, por parte da CONTRATADA, nos prazos determinados pelo contrato.

7.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. Recebimento do objeto

7.2.1.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto deste contrato será aceito:

- a) Provisoriamente, mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- b) Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

7.2.1.2. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos serviços prestados, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

7.2.1.3. Se, após o aceite provisório, constatar-se que o serviço foi prestado em desacordo com este contrato ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à CONTRATADA e até que seja sanada a situação.

7.2.1.4. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a refazê-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na prestação.

7.2.1.5. O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

7.3. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.3.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

7.3.1.5. Cometer fraude fiscal.

7.3.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, garantido o direito à ampla defesa, as seguintes sanções:

7.3.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.3.2.2. **Multa:**

a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia corrido de atraso, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada para entrega do objeto ou na execução do contrato, até o percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, caracterizando, neste caso, a inexecução parcial ou total da obrigação, punível com as sanções previstas nas alíneas c) e d) do item 7.3.2.2.;

b) O valor da multa moratória está limitado a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, por ocorrência;

- c) Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, isto é, em caso de descumprimento de algum item do Termo Referência, não previsto em cláusula específica, por evento;
- d) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.3.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.3.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

7.3.2.5. **Declaração de idoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

7.3.2.6. As sanções previstas nos subitens 7.3.2.1, 7.3.2.3, 7.3.2.4 e 7.3.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.3.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

7.3.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.3.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.3.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

7.3.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração.

7.3.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.3.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.3.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4. **Do Pagamento**

7.4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo de cada mês, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

- 7.4.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço e/ou equipamento, conforme este Termo de Referência.
- 7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.4.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.4.6.1. O prazo de validade;
- 7.4.6.2. A data da emissão;
- 7.4.6.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 7.4.6.4. O período de prestação dos serviços;
- 7.4.6.5. O valor a pagar; e
- 7.4.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.4.8. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.4.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.
- 7.4.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 7.4.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.4.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.4.15. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 7.4.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 7.4.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = (TX/100)/365$
TX = Percentual da taxa anual = 6%
I = 0,00016438

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é o valor apresentado na Tabela 1 – Descrição da solução. O valor foi validado por meio de pesquisa de mercado, conforme Relatório de Pesquisa de Preços SEI 1810299.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Fontes de Recursos:

- 9.1.1. Plano Interno – PI 2021: 10.02.00 - Gestão da infraestrutura e dos serviços de TI;
- 9.1.2. Programa: #802584- Aconselhamento Imparcial de TIC;
- 9.1.3. Natureza de Despesa: 33.90.40/11.

9.2. Cronograma de execução física e financeira:

9.2.1. Para o exercício de 2021, há expectativa de aquisição da totalidade da ARP, cujo valor está estimado em R\$ 1.352.082,60 (um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil e oitenta e dois reais e sessenta centavos).

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços dos itens são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. O objeto será contratado pelo preço ofertado, sendo reajustado anualmente de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG. Esse índice deverá incidir sobre as contratações de soluções de Tecnologia da Informação TI realizadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

11.3. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

11.4. O preço ofertado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

- 11.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1. A licitação será do tipo menor preço e realizada na modalidade Pregão Eletrônico, uma vez que o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado.

12.1.2. Quanto ao regime de execução, será o de empreitada por preço global.

12.2. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e das Margens de Preferência**

12.2.1. Verifica-se a aplicabilidade do Direito de Preferência e das Margens de Preferência pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme regras a serem definidas no respectivo Edital do certame.

12.2.2. Porém, verifica-se a não aplicabilidade do Direito de Preferência e das Margens de Preferência preconizados pelo art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, tendo em vista a necessidade de agrupamento dos itens.

12.3. **CrITÉrios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.3.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação.

12.3.2. A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam a prestação de serviço compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

12.3.3. Caso entenda necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

12.4. **Da Subcontratação**

12.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

12.5. **Da Proposta Comercial para Licitação**

12.5.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial:

12.5.1.1. Declaração de estar ciente de que a CGU possui um único CNPJ, não possui inscrição estadual e não emite nota fiscal.

12.5.1.2. 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 8.666, de 1993, e em atendimento ao item 1.7 do Anexo da IN01/2019-SGD/ME.

13. **DOS ANEXOS**

13.1. ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

13.2. ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

13.3. ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída por Ato de Designação de 04/02/2021 – SEI 1821462.

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<p>_____</p> <p>Integrantes Requisitantes</p> <p>Marcelo Augusto Rodrigues Pimentel</p> <p>Leonardo Alamy Martins</p> <p>Raniere Araujo de Campos</p> <p>Matheus Scatolino de Rezende</p> <p>[ASSINATURA ELETRÔNICA]</p>	<p>_____</p> <p>Integrantes Técnicos</p> <p>Breno Oliveira Nunes</p> <p>Leonardo Alamy Martins</p> <p>Genelice Paiva da Costa</p> <p>[ASSINATURA ELETRÔNICA]</p>	<p>_____</p> <p>Integrante Administrativo</p> <p>Fábio Luciano Ikijiri</p> <p>[ASSINATURA ELETRÔNICA]</p>
---	---	--

<p>Autoridade Máxima da Área de TIC</p>
--

HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA

Diretor de Tecnologia da Informação

[ASSINATURA ELETRÔNICA]

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PESQUISA E ACONSELHAMENTO IMPARCIAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES, na forma de assinaturas para acesso a uma Base de Conhecimentos — BC em Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências.

2. COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Pelas características do objeto a ser contratado, a sua execução se dará em até três "composições", todas elas vinculadas, em princípio, a projetos de TIC da CONTRATANTE:

2.1.1. Acesso à base de conhecimentos — utilização livre de sítio da rede mundial de dados — internet do CONTRATANTE, não necessitando de qualquer protocolo autorizativo. Todos esses acessos serão contabilizados mensalmente para efeito de controle;

2.1.2. Aconselhamento dos analistas — chamados para esclarecimento de dúvidas por meio de telefone e correio eletrônico. Utilização ilimitada, devendo também ser contabilizado mensalmente para efeito de controle;

2.1.3. Reuniões mensais (atendimento presencial ou remoto) — Utilização limitada e dependente do "tipo" de assinatura, conforme estabelecido neste TR; e

2.1.4. Participação em eventos — acesso a eventos da CONTRATADA. Utilização limitada e dependente do "tipo" de assinatura, conforme estabelecido neste TR.

2.2. A CONTRATADA deverá prover, para cada assinatura, a integralidade dos serviços descritos no item 3 — SERVIÇOS e seus subitens.

3. SERVIÇOS - CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. O serviço de acesso a bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de aconselhamento imparcial em TIC, de análises especializadas em TIC e de apoio complementar a consulta, à interpretação e à aplicação das informações nas bases de conhecimento deverão ser fornecidos por meio de assinaturas anuais nos moldes descritos na Tabela 1 deste TR.

3.2. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio das respectivas assinaturas anuais, que permitirá o acesso dos usuários à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta de 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA, e por meio de autogestão (utilização dos serviços, navegação no sítio e acesso aos documentos e seus autores), mediante sítio Internet que permita a obtenção de informações on-line.

3.3. Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação à CONTRATADA quanto à navegação no sítio, acesso aos documentos e seus autores, bem como a administração dos acessos dos usuários contemplados na assinatura CONTRATADA.

3.4. Os serviços presenciais serão prestados na dependência da CONTRATANTE, em Brasília-DF, no horário das 08:00 horas às 19:00 horas, em dias úteis para o CONTRATANTE.

3.5. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico e por telefone 0800 ou com número de DDD igual ao da localidade do CONTRATANTE. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa.

3.6. Por meio dessas assinaturas a CONTRATADA deverá:

3.6.1. Colocar à disposição do CONTRATANTE informações atualizadas e fidedignas sobre Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para subsidiar as decisões da área de TIC do(s) órgão(s), em relação ao desenvolvimento de aplicações, infraestrutura de hardware e software, gestão de TIC, aplicações corporativas, análises de mercado, diagnósticos de fornecedores, estratégias de TIC por segmento de atuação, estratégias para negociação de contratos de hardware e software, estratégias para negociação de contratos de serviços, modelos e práticas de governança, comparações de desempenho de áreas de TIC, comparações de desempenho de serviços de TIC, estratégias de alinhamento de TIC com negócios, políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de software livre e proprietário nas organizações.

3.6.2. Prover o aconselhamento imparcial de TIC pautado na equidade e isenção em relação aos produtos ou empresas analisadas, dando tratamento igual às mesmas, exercendo suas análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros não podendo assim a CONTRATADA possuir qualquer tipo de contrato comercial de revenda ou representação de produtos de software ou hardware, ou mesmo serviços de implantação dos produtos ou empresas analisadas.

3.6.3. Prestar esclarecimentos técnicos específicos e especializados acerca das bases de dados colocadas à disposição do CONTRATANTE.

3.6.4. Ser detentora dos direitos autorais sobre os serviços, programas e bases de conhecimentos fornecidos, e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610/1998.

3.6.5. Disponibilizar as bases de conhecimentos em idioma português ou inglês na rede mundial de computadores - internet, em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários.

3.6.6. Permitir a recuperação de informações das bases de conhecimentos a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a especificação de um período para a busca de informações.

3.6.7. Oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas nas bases de conhecimentos.

3.6.8. Não impor qualquer limite para tempo de consulta às bases, quantidade de acessos em período ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos, desde que ocorram por um usuário autorizado através da assinatura CONTRATADA.

3.6.9. Disponibilizar os documentos das bases de conhecimentos da CONTRATADA para serem acessados e transferidos para o ambiente do CONTRATANTE (mecanismo de download). O CONTRATANTE terá o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimento e seus autores, em textos e apresentações técnicas.

3.6.10. Possuir avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização nas suas bases de conhecimentos.

3.6.11. Possuir informações quanto à descontinuidade de produtos de hardware, software e produtos de comunicações as suas bases de conhecimentos.

3.6.12. Possuir informações sobre mudanças no mercado de TIC ocasionadas por acordos formais ou informais entre empresas fornecedoras nas suas bases de conhecimentos.

3.6.13. Possuir documentos nas suas bases de conhecimentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software, oferecendo ainda orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.

3.6.14. Ofertar pesquisas primárias (materiais, textos, especificações e obras originais) e secundárias (interpretações, análises, inferências críticas e derivações de fontes originais) em Tecnologia da Informação e Comunicações, contendo minimamente os seguintes tipos pesquisas, avaliações e análises:

- a) Pesquisas sobre o mercado de TIC;
- b) Prognósticos a partir das pesquisas primárias e secundárias;
- c) Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;
- d) Avaliação da maturidade das tecnologias disponíveis;
- e) Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;
- f) Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;
- g) Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC;
- h) Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC;
- i) Análises e estudos de casos de implementações de TIC; e
- j) Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC.

3.6.15. Ofertar, por meio de sua base de conhecimento, na área de desenvolvimento de aplicações documentos que atendam no mínimo aos seguintes temas:

- a) Arquitetura de aplicações;
- b) Metodologias de desenvolvimento de sistemas;
- c) Ferramentas;
- d) Linguagens;
- e) Aplicações web e móveis;
- f) Serviços web e cliente-servidor;
- g) Aspectos de segurança no desenvolvimento de aplicações;
- h) Métricas para desenvolvimento de aplicações;
- i) Desenvolvimento em software livre;
- j) Internet das Coisas (IoT);
- k) Inteligência Artificial; e
- l) Aprendizagem de Máquina (Machine Learning).

3.6.16. Ofertar, por meio de sua base de conhecimento, na área de infraestrutura de hardware e software documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Tecnologias de bancos de dados;
- b) Integração de aplicações;
- c) Servidores de aplicação;
- d) Operação e gestão de centros de dados;
- e) Tecnologias de armazenamento de dados;
- f) Plataformas de hardware e software;
- g) Computação em nuvem;
- h) Servidores (hardware e software);
- i) Estações de trabalho;
- j) Gerência de plataformas de TIC;
- k) Comunicação de dados;
- l) Mobilidade e dispositivos sem fio;
- m) Redes de computadores;
- n) Segurança em TIC; e
- o) Uso de software livre na área de infraestrutura.

3.6.17. Ofertar, por meio de sua base de conhecimento, na área de gestão de TIC, documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Planejamento estratégico em TIC;
- b) Gestão de projetos;
- c) Gestão de informações;
- d) Qualidade de software;
- e) Gestão de infraestrutura;

- f) Gestão de processos de negócio;
- g) Gestão de serviços de TIC;
- h) Estratégias para implementação de software livre nas organizações;
- i) Segurança e gerenciamento de riscos;
- j) Segurança da Informação;
- k) Arquitetura corporativa;
- l) Melhoria de processos de negócio; e
- m) TI bi-modal.

3.6.18. Ofertar, por meio de sua base de conhecimento, na área de aplicações corporativas documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Correio eletrônico;
- b) Arquitetura orientada a serviços;
- c) Integração de aplicações;
- d) Arquiteturas de serviços e barramentos de serviços;
- e) Inteligência de negócio (BI) e Data Warehouse (DW);
- f) Portais corporativos;
- g) Ferramentas de gestão de processos de negócio;
- h) Gestão de conteúdo, informações e colaboração; e
- i) Gerência eletrônica de documentos (GED) e fluxo de trabalho (workflow).

3.6.19. Conter em sua base de conhecimento pelo menos 5 (cinco) documentos para cada uma das alíneas dos subitens 3.6.15 a 3.6.18, sendo pelo menos 3 (três) documentos com menos de 12 (doze) meses transcorridos desde sua elaboração até a data de sua disponibilização ao CONTRATANTE.

3.6.20. A CONTRATADA disponibilizará plataforma de seminários pela internet (webinars) com conteúdo relacionado aos temas abordados em suas pesquisas. Essa plataforma deverá permitir a participação dos usuários nos referidos seminários tanto em tempo real como manter biblioteca dos seminários já realizados para revisão e acesso posterior.

3.6.21. A CONTRATADA oferecerá uma plataforma aberta de discussão e avaliação de ferramentas e fornecedores do mercado de Tecnologia da Informação.

3.6.22. O serviço oferecerá facilidade de emissão de relatório mensal do acesso à base de conhecimento, mostrando o volume de uso mensal de cada usuário designado pelo CONTRATANTE.

3.6.23. Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: mensagens de correio eletrônico e repositórios externos de dados.

3.6.24. O serviço oferecerá a possibilidade de emissão de relatórios executivos, mensais, sobre os temas mais relevantes para a gestão de Tecnologia da Informação, além daqueles relacionados à agenda dos titulares das assinaturas.

3.7. **Licença de Atuação Estratégica do "Tipo 1":**

3.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada assinatura "Tipo 1" um conselheiro/representante executivo, que será o principal ponto de contato técnico com o CONTRATANTE na prestação dos serviços.

3.7.2. Esse representante executivo trabalhará com o usuário "Titular" para identificar e desenvolver os principais temas de interesse do CONTRATANTE.

3.7.3. O Administrador das assinaturas será o Usuário Titular.

- 3.7.4. O serviço deverá oferecer a possibilidade de emissão de relatórios executivos, mensais, sobre os temas mais relevantes para a gestão de Tecnologia da Informação, além daqueles relacionados à agenda dos titulares das assinaturas.
- 3.7.5. Os serviços da assinatura Atuação Estratégica do "Tipo 1" serão compostos por: acesso à base de conhecimento, aconselhamento por analistas, reuniões, remotas ou presenciais, e participação em eventos.
- 3.7.6. As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de, em conjunto com o usuário "Titular", desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.
- 3.7.7. O Plano de Trabalho consistirá em um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo "Usuário Titular", para serem tratados durante o período de vigência do contrato.
- 3.7.8. Cada assinatura "Tipo 1" (Usuário Titular) deverá contemplar, no mínimo, um Plano de Trabalho.
- 3.7.9. Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:
- a) Análises de questões chaves;
 - b) Estudos de casos mundiais;
 - c) Melhores práticas das organizações líderes em TIC;
 - d) Revisões de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros); e
 - e) Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).
- 3.7.10. Cada reunião presencial terá duração de até 4 (quatro) horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.
- 3.7.11. Uma equipe do representante executivo, sob sua gerência, terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto aos demais membros da empresa para que as decisões e pendências sejam tratadas nos prazos acordados.
- 3.7.12. A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender as necessidades registradas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.7.13. Todos os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Administrador.
- 3.7.14. **Acesso à base de conhecimentos**
- 3.7.15. As informações disponíveis aos usuários da assinatura Atuação Estratégica devem incluir o conteúdo da base de conhecimentos e documentos específicos para o nível estratégico, pelo menos nas seguintes áreas:
- a) Análises de mercado;
 - b) Diagnósticos de fornecedores;
 - c) Estratégias de TIC por segmento de atuação;
 - d) Estratégias para negociação de contratos de hardware e software;
 - e) Estratégias para negociação de contratos de serviços;
 - f) Modelos e práticas de governança;
 - g) Comparações de desempenho de áreas de TIC;
 - h) Comparações de desempenho de serviços de TIC;
 - i) Estratégias de alinhamento de TIC com negócios; e
 - j) Políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de software livre nas organizações.

3.7.16. **Aconselhamento por Analistas**

- 3.7.17. Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados.
- 3.7.18. Os serviços de aconselhamento por analistas deverão contemplar o direito de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone 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 Tecnologia da Informação.
- 3.7.19. Os serviços de aconselhamento deverão oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas.
- 3.7.20. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 60 (sessenta) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente do CONTRATANTE.
- 3.7.21. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários.
- 3.7.22. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, um resumo da interação com o analista será reduzido a termo em documento produzido pela CONTRATADA.

3.7.23. **Reuniões**

- 3.7.24. A CONTRATADA deverá realizar até 8 (oito) visitas in loco, por ano, a critério do CONTRATANTE.
- 3.7.25. Entende-se por "visitas in loco" aquelas que terão lugar nas dependências do CONTRATANTE ou em local a ser indicado por este na mesma cidade de sua sede.
- 3.7.26. As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de, em conjunto com os usuários de cada assinatura, desenvolver as atividades previstas no o Plano de Trabalho ou revisá-las.

3.7.27. **Participação em eventos**

- 3.7.28. Caso a CONTRATADA promova eventos, no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível estratégico, o acesso a pelo menos um desses eventos deverá ser franqueado aos usuários, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 3.7.29. Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, o CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.
- 3.7.30. Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível estratégico que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 3.7.31. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários nos eventos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

3.8. **Licença de atuação estratégica do "Tipo 2":**

- 3.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada assinatura "Tipo 2" um conselheiro/representante executivo, que será o principal ponto de contato técnico com o CONTRATANTE na prestação dos serviços.
- 3.8.2. Esse representante executivo trabalhará com o usuário "Titular" para identificar e desenvolver os principais temas de interesse do CONTRATANTE.
- 3.8.3. O Administrador das assinaturas será o Usuário Titular.
- 3.8.4. O serviço deverá oferecer a possibilidade de emissão de relatórios executivos, mensais, sobre os temas mais relevantes para a gestão de Tecnologia da Informação, além daqueles relacionados à agenda dos titulares das assinaturas.
- 3.8.5. Os serviços da assinatura Atuação Estratégica do "Tipo 2" serão compostos por: acesso à base de conhecimento, aconselhamento por analistas, reuniões, remotas ou presenciais, e participação em eventos.
- 3.8.6. As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de, em conjunto com o usuário "Titular", desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.
- 3.8.7. O Plano de Trabalho consistirá em um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo "Usuário Titular", para serem tratados durante o período de vigência do contrato.
- 3.8.8. Cada assinatura "Tipo 2" (Usuário Titular) deverá contemplar, no mínimo, um Plano de Trabalho.

- 3.8.9. Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:
- Análises de questões chaves;
 - Estudos de casos mundiais;
 - Melhores práticas das organizações líderes em TIC;
 - Revisões de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros); e
 - Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).
- 3.8.10. Cada reunião presencial terá duração de até 4 (quatro) horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.
- 3.8.11. Uma equipe do representante executivo, sob sua gerência, terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto aos demais membros da empresa para que as decisões e pendências sejam tratadas nos prazos acordados.
- 3.8.12. A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender as necessidades registradas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.8.13. Todos os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Administrador.
- 3.8.14. **Acesso à base de conhecimentos**
- 3.8.15. As informações disponíveis aos usuários da assinatura Atuação Estratégica devem incluir o conteúdo da base de conhecimentos e documentos específicos para o nível estratégico, pelo menos nas seguintes áreas:
- Análises de mercado;
 - Diagnósticos de fornecedores;
 - Estratégias de TIC por segmento de atuação;
 - Estratégias para negociação de contratos de hardware e software;
 - Estratégias para negociação de contratos de serviços;
 - Modelos e práticas de governança;
 - Comparações de desempenho de áreas de TIC;
 - Comparações de desempenho de serviços de TIC;
 - Estratégias de alinhamento de TIC com negócios; e
 - Políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de software livre nas organizações.
- 3.8.16. **Aconselhamento por Analistas**
- 3.8.17. Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados.
- 3.8.18. Os serviços de aconselhamento por analistas deverão contemplar o direito de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone 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 Tecnologia da Informação.
- 3.8.19. Os serviços de aconselhamento deverão oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas.
- 3.8.20. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 60 (sessenta) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente do CONTRATANTE.
- 3.8.21. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários.
- 3.8.22. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, um resumo da interação com o analista será reduzido a termo em documento produzido pela CONTRATADA.

3.8.23. Reuniões

3.8.24. A CONTRATADA deverá realizar até 8 (oito) visitas in loco, por ano, a critério do CONTRATANTE.

3.8.25. Entende-se por "visitas in loco" aquelas que terão lugar nas dependências do CONTRATANTE ou em local a ser indicado por este na mesma cidade de sua sede.

3.8.26. As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de, em conjunto com os usuários de cada assinatura, desenvolver as atividades previstas no o Plano de Trabalho ou revisá-las.

3.8.27. Participação em eventos

3.8.28. Caso a CONTRATADA promova eventos, no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível estratégico, o acesso a pelo menos um desses eventos deverá ser franqueado aos usuários, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

3.8.29. Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, o CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.

3.8.30. Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível estratégico que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

3.8.31. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários nos eventos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

3.9. Licença de Arquitetura Tecnológica do "Tipo 3":

3.9.1. Os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Administrador.

3.9.2. O CONTRATANTE poderá designar até 20 (vinte) usuários por assinatura.

3.9.3. Os serviços da assinatura Arquitetura Tecnológica serão compostos por: acesso à base de conhecimento, participação em eventos e acesso aos analistas.

3.9.4. Acesso à base de conhecimentos

3.9.5. As informações disponíveis aos usuários da assinatura Arquitetura Tecnológica "Tipo 3" devem incluir o conteúdo direcionado a profissionais de TIC, com documentos que abordem informações suficientes para compreensão, análise, seleção e implementação de soluções tecnológicas nas seguintes áreas:

- a) Plataformas de aplicações;
- b) Plataformas de colaboração;
- c) Gerenciamento de conteúdo;
- d) Data center;
- e) Inteligência de negócios (BI e DW);
- f) Gerenciamento de dados;
- g) Gerenciamento de identidade;
- h) Redes; e
- i) Segurança.

3.9.6. O serviço deve incluir uma ferramenta baseada na internet, com acesso via navegadores (browsers) de mercado. Deve ser uma ferramenta interativa que permita que as equipes técnicas criem relatórios detalhados e personalizados, a fim de ajudá-los na análise do seguinte cenário:

- a) Serviços de Nuvem Pública: deve prover informações e comparações dos serviços de Nuvem Pública oferecidos pelos provedores do mercado, incluindo: preço, performance e disponibilidade.

3.9.7. Aconselhamento por Analistas

3.9.8. Os usuários das assinaturas Arquitetura Tecnológica do "Tipo 3" poderão acionar os Analistas da(s) CONTRATADA(S), a qualquer momento, para esclarecer dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas.

3.9.9. Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 60 (sessenta) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente do CONTRATANTE.

3.9.10. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários.

3.9.11. Participação em eventos

3.9.12. Caso a CONTRATADA promova eventos, no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação, com foco nos profissionais responsáveis pela seleção e implementação de tais tecnologias, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos para 1 (um) usuário, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

3.9.13. Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, o CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.

3.9.14. As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários nos eventos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE****CONTRATO N° _____ /202X**

A <PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA CONTRATADA> doravante referida simplesmente como CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número <NÚMERO DO CNPJ>, com endereço <ENDEREÇO>, neste ato representada pelo <VÍNCULO DO SIGNÁRIO COM A CONTRATADA>, <NOME DO SIGNATÁRIO>, nos termos do <CONTRATO OU TERMO ADITIVO EM QUE FOI PACTUADO O SIGILO>, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, firmado perante a UNIÃO, por meio da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, doravante referido simplesmente como CGU, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações controladas de propriedade exclusiva da CGU fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato n° _____/202X.

Subcláusula Primeira - A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços à CGU, tem acesso a informações que pertencem à CGU, que devem ser tratadas como controladas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O termo "informações controladas de propriedade exclusiva da CGU" abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outras a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

Subcláusula Primeira - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal da CGU, referido no Contrato, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da CGU poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CGU, das informações controladas reveladas.

Subcláusula Primeira – As informações de caráter técnico observadas ou informadas durante a execução do contrato que impactem especificamente os produtos ou serviços fornecidos e prestados pela CONTRATADA poderão ser utilizadas por essa para a melhoria de seus produtos, reparos ou mesmo compartilhados com outros clientes sem a necessidade de autorização prévia da CGU. Em nenhum momento o nome da CGU ou outra fonte poderá ser vinculada ou distribuída conjuntamente com a informação dos produtos da CONTRATADA.

Subcláusula Segunda - A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à CGU, as informações controladas reveladas.

Subcláusula Terceira - A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à CGU, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

Subcláusula Quarta - A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

Subcláusula Quinta - A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CGU qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUARTA - DO DESCUMPRIMENTO

A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CGU, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CGU e a CONTRATADA sem qualquer ônus para a CGU. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CGU, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente à CGU, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CGU.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor a partir de sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pela CGU.

Por estarem de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília, DF, _____ de xxxxxxxx de 202X.

<REPRESENTANTE DA CONTRATADA>
<VÍNCULO DO REPRESENTANTE COM A CONTRATADA>
 RG:
 CPF:

DE ACORDO:
 (integrantes da equipe técnica da CONTRATADA)

Nome:
 RG:

Nome:
 RG:

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:	Controladoria-Geral da União		
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante:

1. [Portaria CGU nº 2042/2017](#): Institui a Política de Segurança da Informação e das Comunicações - POSIC - na CGU;
2. [Norma Complementar nº 05/2017](#): Estabelece as diretrizes para o uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da CGU; e
3. [Código de Conduta da CGU](#).

CIÊNCIA	
CONTRATADA – Empregados	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

_____, _____ de _____ de 20____.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO LUCIANO IKIJIRI, Integrante Administrativo**, em 19/02/2021, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO OLIVEIRA NUNES, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 19/02/2021, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS SCATOLINO DE REZENDE, Coordenador-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação**, em 19/02/2021, às 19:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **RANIERE ARAUJO DE CAMPOS, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 19/02/2021, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL**, **Coordenador-Geral de Sistemas de Informação**, em 22/02/2021, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GENELICE PAIVA DA COSTA**, **Servidora Requisitada**, em 22/02/2021, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO ALAMY MARTINS**, **Coordenador-Geral de Infraestrutura Tecnológica**, em 22/02/2021, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA**, **Diretor de Tecnologia da Informação**, em 22/02/2021, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1836177 e o código CRC 9099E101