



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Tecnologia da Informação
Coordenação-Geral de Contratos e Aquisições de Tecnologia da Informação
Coordenação de Planejamento de Contratações de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 12804.100222/2021-98

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA APOIO A GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
02/09/2021	1.0	Início da elaboração do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
17/09/2021	2.0	Versão final do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
03/02/2022	2.1	Ajustes pós análise do SIRT	Equipe de Planejamento da Contratação
01/04/2022	2.2	Versão final do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
16/05/2022	3.0	Versão final do documento após recomendação jurídica	Equipe de Planejamento da Contratação
02/06/2022	4.0	Ajuste final após análise administrativa	Equipe de Planejamento da Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente projeto visa à contratação de serviços de consultoria técnica especializada para apoio a Gestão e Governança de TI, por um período de 12 (doze) meses, sendo renováveis por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.2. Compõem a solução:

Item	Solução	CATSER	Métrica	Quantidade
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI.	27332	Horas	31.680
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	27332	Horas	233.329

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução:

2.1.1. A contratação de objeto único será por meio de execução indireta, por meio da métrica Horas, sendo dois itens a serem contratados para composição da solução:

Item	Solução	CATSER	Métrica	Quantidade
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI.	27332	Horas	31.680
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	27332	Horas	233.329

2.1.2. O Item 1 é referente aos serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI. Serão executados sob demanda por meio da métrica horas. Cada hora de serviço técnico equivale a 01 (uma) hora de esforço especializado, não individualizada. Para este serviço (sob demanda), não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e prazo contratual. Seus serviços são constituídos da seguinte forma:

- Apoiar no alinhamento, monitoramento e execução da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos do Ministério e do Poder Executivo federal;
- Apoiar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;
- Assessorar e apoiar no planejamento e monitoramento do orçamento e custos de tecnologia da informação e comunicação;
- Apoiar a gestão e fiscalização dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação;
- Acompanhar e apoiar no ciclo de faturamento e pagamento dos contratos vigentes;

- f) Atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados;
- g) Apoiar, assessorar e possuir referência consultiva técnica especializada na elaboração de planejamento de contratações e aquisições de tecnologia da informação e comunicação;
- h) Apoiar na análise referente à soluções existentes disponíveis, bem como em análise de cenários comparativas;
- i) Acompanhar a legislação vigente, com o objetivo de apoiar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação;
- j) Acompanhar a implementação das recomendações e das determinações emitidas pelos órgãos de controle e pelo órgão central do Sisp;
- k) Propor e apoiar em melhorias no processo administrativo, com o objetivo de apresentar padrões e procedimentos que melhorem a gestão, fiscalização e planejamento de contratações de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- l) Apoiar, assessorar e proporcionar base consultiva a outras ações de gestão e governança de TIC.

2.1.3. O Item 2 é referente a serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e serão executados sob demanda por meio da métrica horas. Cada hora de serviço técnico equivale a 01 (uma) hora de esforço especializado, não individualizada. Para este serviço (sob demanda), não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e prazo contratual.

2.1.4. Seus serviços em sua forma macro são os seguintes:

- a) Métricas de Software;
- b) Gestão de Projetos;
- c) Apoio a Governança de TIC;
- d) Apoio a Inspeção e Conformidade
- e) Apoio a Gestão de Serviços - Infraestrutura;
- f) Apoio a Gestão de Serviços - Sistemas;
- g) Arquitetura de Software;
- h) Teste e Qualidade de Software;
- i) Dados e Informações;
- j) Conteúdo Web;
- k) Apoio a Segurança da Informação e Comunicações.

2.1.5. As atividades vinculadas a estes macro serviços encontram-se no anexo do Termo de Referência.

2.1.6. Para os dois itens, seguem as seguintes considerações:

- a) Os profissionais da CONTRATADA poderão ser alocados ou não nas dependências da CONTRATANTE, mediante aprovação do Ministério da Economia.
- b) A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, trouxe alterações à estrutura ministerial do Poder Executivo Federal. Foram transformados o Ministério da Fazenda, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, e o Ministério do Trabalho no Ministério da Economia.

3.1.2. Conforme definido no Decreto nº 9.745, de 08 de abril de 2019, são competências da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do Ministério da Economia:

Art. 22. À Diretoria de Tecnologia da Informação compete:

I - promover o alinhamento da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos do Ministério e do Poder Executivo federal;

II - dirigir, planejar e coordenar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência, diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros;

III - dirigir, planejar, coordenar, conceber e avaliar o desenvolvimento e a manutenção de soluções, plataformas, programas, sistemas, projetos e atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;

IV - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas dos órgãos do Ministério;

V - zelar pelo bom desempenho, qualidade, confiabilidade e disponibilidade dos produtos, dos serviços e das soluções tecnológicas;

VI - gerenciar os serviços e os recursos necessários ao desenvolvimento e à manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

VII - prestar apoio técnico aos órgãos do Ministério e às entidades vinculadas, no que couber, na definição e implementação de ações relativas a tecnologia da informação e comunicações;

VIII - formular e manter modelo de governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as melhores práticas, no âmbito de sua competência;

IX - apoiar os órgãos colegiados quanto à tecnologia da informação e comunicação;

X - coordenar a elaboração do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e suas revisões;

XI - coordenar a elaboração, a execução, a avaliação e a revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério;

XII - planejar as ações de governança de tecnologia da informação e comunicação que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as estratégias, políticas, padrões, normas, regulamentos e obrigações contratuais;

XIII - planejar e monitorar o orçamento e os custos de tecnologia da informação e comunicação;

XIV - participar da gestão dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;

XV - atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados, no âmbito de sua competência;

XVI - elaborar o planejamento de contratos e aquisições de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;

XVII - planejar, coordenar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;

XVIII - realizar os processos de aquisição ou de contratação de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;

XIX - apoiar a implementação da política de segurança da informação e comunicações no âmbito de sua competência;

XX - orientar e apoiar as ações de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação;

XXI - articular-se com o órgão central do Sisp;

XXII - acompanhar a implementação das recomendações e das determinações emitidas pelos órgãos de controle e pelo órgão central do Sisp;

XXIII - propor parcerias, cooperação técnica e intercâmbio de experiências e informações com os órgãos central, setoriais e correlatos integrantes do Sisp, as entidades da administração pública federal, as empresas privadas e as instituições de ensino e pesquisa;

XXIV - propor políticas e procedimentos que assegurem o gerenciamento apropriado dos ativos de dados no âmbito de sua competência, observados os direcionamentos do Comitê de Governança Digital do Ministério;

XXV - fomentar a inovação tecnológica;

XXVI - promover a avaliação e a adequação quantitativa e qualitativa do pessoal de tecnologia da informação e comunicação;

XXVII - participar da elaboração dos planos, das políticas e dos programas de segurança da informação e comunicações, em conjunto com os outros órgãos do Ministério; e

XXVIII - coordenar e orientar as unidades do Ministério, inclusive as descentralizadas, quanto à tecnologia da informação e comunicação.

3.1.3. Assim, essa Pasta Ministerial abrange atualmente uma vultosa gama de serviços públicos em que se pode citar, em rol exemplificativo, assuntos como moeda, crédito, instituições financeiras, fiscalização e controle do comércio exterior, previdência, política salarial, elaboração de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura socioeconômica, dentre diversos outros.

3.1.4. Nessa toada, dada a grande quantidade de atividades desempenhadas por seus servidores e a necessidade de difundir à sociedade as ações que estão sendo tomadas pelo Ministério, é necessária a terceirização de serviços de tecnologia da informação para provimento de serviços de modo eficiente, a fim de garantir o cumprimento da missão institucional do Ministério da Economia.

3.1.5. Estes serviços terceirizados, sejam para Empresas Públicas, ou para entidades privadas, quando da criação do Ministério da Economia em 2019, recepcionou gestão e fiscalização de 165 contratos que juntos apresentavam a soma de 1,24 bilhões de reais. Após aplicação de forte iniciativa de gestão para racionalização de processos, novas metodologias e unificação dos objetos contratuais, colimaram na redução do quantitativo para 65 contratos e atualmente alcançam o montante de pouco mais de 1 bilhão de reais que carecem de constante gestão, monitoramento, fiscalização, instrução de pagamentos, prorrogações e reajustes a serem executados pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

3.1.6. Ainda, em decorrência deste cenário de fusão, a necessidade de provimento de serviços, bem como equipamentos de TI, aumentou significativamente, sendo refletida no Plano Anual de Contratações do exercício de 2021 representada pelo montante de 590 itens (necessidades). Já o PAC do exercício de 2022, os itens relacionados a Solução de TIC somam 241 no valor estimado de R\$ 1.324.902.547,86.

3.1.7. Cabe registrar a transferência de demandas listadas na Nota Técnica SEI nº 3713/2021/ME (SEI 17496803), a qual vincula serviços anteriormente executados pela Diretoria de Administração e Logística - DAL à Diretoria de Tecnologia da Informação, tais como: telefonia, CFTV, controle de acesso, assinatura de livros digitais, assinatura de acesso a conteúdos diversos, por meio de site web ou aplicativo móvel, construção/reforma de datacenter/sala segura/sala cofre, serviços instalação/ampliação/reestruturação de infraestrutura de redes óptica e outsourcing de impressão. Neste sentido, houve a absorção dos serviços pela DTI, sem movimentação de mão de obra qualificada para execução das demandas.

3.1.8. Salienta-se que a Diretoria de Tecnologia da Informação realizou tentativas de fortalecimento da equipe por meio de servidores efetivos ou temporários, por meio de realização nos exercícios de 2019, de 01 (um) processo seletivo, no ano de 2020, 05 (cinco) processos seletivos e no exercício de 2021, 02 (dois) processos seletivos como tentativa de complementação da equipe operacional, conforme editais constantes no documento SEI 17331344. No entanto, sem sucesso até o momento para equilibrar a relação demanda x execução.

3.1.9. Por conseguinte, considerando que o Ministério da Economia realizou em 2021 um concurso para contratação por tempo determinado de profissionais de níveis médio e superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a Diretoria de Tecnologia da Informação solicitou a movimentação de temporários, visando suprir a necessidade existente de mão de obra qualificada, porém não há previsão de disponibilização destes temporários para a DTI. Em relação ao saneamento do déficit de profissionais por concursos públicos (cargos efetivos), não há previsão de abertura de concursos para provisionamento de cargos efetivos no âmbito do Ministério da Economia.

3.1.10. Destaca-se que em agosto de 2020 foi realizado um estudo pela Coordenação-Geral de Estratégia e Gestão de TI - CGEST, o qual possuiu como objetivo destacar a necessidade de complementação da capacidade operacional para atuação nas diversas áreas da Diretoria de Tecnologia da Informação, conforme pode ser observado no documento SEI 17236531. Registra-se que este estudo é utilizado como parâmetro, no entanto devem ser consideradas alterações na estrutura da DTI, a qual passou por modificações internas, tanto em coordenações, quanto em movimentação de pessoal. Neste cenário, acentua-se a integração da área de orçamento de despesas de TI com a Coordenação-Geral de Contratos e Aquisições de TIC.

3.1.11. Este estudo demonstrou o seguinte déficit de força de trabalho:

- Coordenação de Alinhamento Tecnológico às Estratégias de Negócio - CATEN - 3 profissionais;
- Coordenação-Geral de Contratos e Aquisições de TI - CGCAQ - 15 profissionais;
- Coordenação-Geral de Estratégia e Gestão de TI - CGEST - 8 profissionais;
- Coordenação-Geral de Governança de Dados e Informações - CGGDI - 3 profissionais;
- Coordenação-Geral de Infraestrutura de TI - CGINF - 21 profissionais;
- Coordenação-Geral de Soluções de TI - CGSOL - 20 profissionais;

3.1.12. De maneira consolidada, a Diretoria de Tecnologia da Informação necessita de 70 pessoas para adequar sua equipe em termos quantitativos.

3.1.13. Depreende-se das justificativas apresentadas que a Diretoria de Tecnologia da Informação possui um déficit de servidores e a demanda encontra-se extremamente elevada. Com esta contratação, os gestores de TI poderão atuar de forma mais efetiva nos níveis tático e estratégico.

3.1.14. O Ministério da Economia possui 2 instrumentos contratuais com objeto similar a solução aqui pretendida, sendo eles:

Órgão de origem do Contrato	Contrato	Objeto	Fornecedor	Vigência
MPDG	38/2018	Contratação de instituição de pesquisa para a prestação de serviços de apoio ao processo de integração operacional de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, assegurando a interoperação em nível de infraestrutura, banco de dados, aplicação e informações no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.	COPPETEC	13/09/2022
MTB	39/2018	Prestação de Serviços de Técnicos Especialistas de Tecnologia da Informação e Comunicação de TIC para Apoio e Gestão de TIC e Governança Corporativa	G4F	16/12/2022

3.1.15. Em tempo, cabe destacar o preconizado no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, *in verbis*:

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018*Gestão e fiscalização da execução dos contratos**Art. 10. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:**I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;**II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e**III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.**Art. 11. A gestão e a fiscalização de que trata o art. 10 competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.***Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019**

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

...

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

3.1.16. Cumpre registrar que o Ministério da Economia encaminhou questionamentos acerca da possibilidade da contratação em questão para a Central de Serviços e Suporte do SISP - C3S, a qual se manifestou de forma a viabilizar a contratação, desde que respeitados os aspectos legais existentes, conforme pode ser observado no documento SEI 18185576.

3.1.17. O não atendimento da demanda trará sobrecarga de trabalho aos servidores do quadro da unidade de TIC do Ministério da Economia – já considerado insuficiente para atender à missão institucional da DTI no cenário atual. Ademais, além do risco à continuidade das atividades rotineiras, entende-se que haverá comprometimento da implementação de importantes iniciativas no que se refere à execução das políticas públicas e projetos de gestão – impactando custos, prazos e a qualidade desses projetos. Importante frisar que a contratação pretendida não visa substituição de servidores, mas o apoio, permitido legalmente, no desempenho das atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação.

3.1.18. Considerando o cenário de tecnologia da informação, que necessita de acompanhamento a todo instante, visto a sua evolução contínua, a tomada de decisão da Diretoria de Tecnologia da Informação, a qual exige um viés estratégico em suas ações, torna-se fundamental a contratação dos serviços pleiteados para subsidiar os trabalhos de prospecção e definição de soluções nos diversos segmentos tecnológicos deste Ministério.

3.1.19. Por fim, faz-se necessária a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria para apoio a gestão e governança de TI, de forma a assegurar o cumprimento da missão institucional do Ministério da Economia.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A presente contratação está alinhada aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, conforme exposto abaixo:

ALINHAMENTO ÀS METAS E AÇÕES DO PDTIC - 2020 - 2022		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ID	NECESSIDADES ELENCADAS
OE.01 - Simplificar os serviços entregues ao cidadão por meio da transformação digital OE.02 - Promover o compartilhamento e a integração de sistemas, dados e recursos (infraestrutura, pessoas e serviços), de modo a fomentar e difundir boas práticas OE.03 - Reduzir custos, racionalizar recursos e garantir a qualidade dos serviços OE.04 - Aperfeiçoar os mecanismos de priorização e harmonização das ações, privilegiando resultados efetivos OE.06 - Promover um espaço de colaboração onde o governo possa trabalhar em parceria com a sociedade para inovar e transformar digitalmente a nação	N2	Provimento, manutenção, atualização e revisão de soluções tecnológicas, para atendimento aos objetivos estratégicos, considerando o compartilhamento de dados e respeitando os padrões governamentais
OE.01 - Simplificar os serviços entregues ao cidadão por meio da transformação digital OE.02 - Promover o compartilhamento e a integração de sistemas, dados e recursos (infraestrutura, pessoas e serviços), de modo a fomentar e difundir boas práticas OE.03 - Reduzir custos, racionalizar recursos e garantir a qualidade dos serviços OE.05 - Viabilizar o monitoramento de resultados e da aplicação eficiente dos recursos, promovendo a transparência OE.06 - Promover um espaço de colaboração onde o governo possa trabalhar em parceria com a sociedade para inovar e transformar digitalmente a nação	N3	Provimento e aperfeiçoamento de soluções de gestão da informação para viabilizar a transparência e tomada de decisão
OE.02 - Promover o compartilhamento e a integração de sistemas, dados e recursos (infraestrutura, pessoas e serviços), de modo a fomentar e difundir boas práticas OE.03 - Reduzir custos, racionalizar recursos e garantir a qualidade dos serviços	N4	Institucionalização e gerenciamento dos serviços de TI de acordo com processos definidos

OE.04 - Aperfeiçoar os mecanismos de priorização e harmonização das ações, privilegiando resultados efetivos	
OE.02 - Promover o compartilhamento e a integração de sistemas, dados e recursos (infraestrutura, pessoas e serviços), de modo a fomentar e difundir boas práticas	N5 Implementação de processos de governança de TI, considerando priorização de ações e prestação de contas das entregas realizadas
OE.03 - Reduzir custos, racionalizar recursos e garantir a qualidade dos serviços	
OE.04 - Aperfeiçoar os mecanismos de priorização e harmonização das ações, privilegiando resultados efetivos	
OE.05 - Viabilizar o monitoramento de resultados e da aplicação eficiente dos recursos, promovendo a transparência	

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2022

ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISITANTE
968	Contratação de Serviços de Apoio a Gestão e Fiscalização de TIC	DTI

3.2.2. Ademais, a contratação encontra-se alinhada à Estratégia de Governo Digital (EGD) 2020-2022, tendo em vista que a mesma auxilia no cumprimento dos objetivos, de forma a possibilitar o atingimento da missão institucional exposta no Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. O presente projeto visa à contratação de serviços de consultoria técnica especializada para apoio a Gestão e Governança de TI, por um período de 12 (doze) meses, sendo renováveis por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3.3.2. Compõem a solução:

Item	Solução	CATSER	Métrica	Quantidade
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI.	27332	Horas	31.680
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	27332	Horas	233.329

3.3.3. O Item 1 é referente aos serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI. Serão executados sob demanda por meio da métrica horas. Cada hora de serviço técnico equivale a 01 (uma) hora de esforço especializado, não individualizada. Para este serviço (sob demanda), não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e prazo contratual. Seus serviços são constituídos da seguinte forma:

- Apoiar no alinhamento, monitoramento e execução da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos do Ministério e do Poder Executivo Federal;
- Apoiar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;
- Apoiar no planejamento e monitoramento do orçamento e custos de tecnologia da informação e comunicação;
- Apoiar a gestão e fiscalização dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação;
- Acompanhar e apoiar no ciclo de faturamento e pagamento dos contratos vigentes;
- Atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados;
- Apoiar e possuir referência consultiva técnica especializada na elaboração de planejamento de contratações e aquisições de tecnologia da informação e comunicação;
- Apoiar na análise referente a soluções existentes disponíveis, bem como em análise de cenários comparativas;
- Propor e apoiar em melhorias no processo administrativo, com o objetivo de apresentar padrões e procedimentos que melhorem a gestão, fiscalização e planejamento de contratações de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- Apoiar e proporcionar base consultiva a outras ações de gestão e governança de TIC.

3.3.4. Conforme estudo realizado pela Coordenação-Geral de Estratégia e Gestão de TI - CGEST, documento SEI 17236531 a Coordenação-Geral de Contratos e Aquisições de TIC - CGCAQ necessitaria, em 2020 de 15 profissionais. Logo, esse estudo balizou a estimativa dos serviços pretendidos, onde, ao total de 15 levantado no estudo, fora acrescido 25% de ajustes, devido a incorporação de novas soluções pela DTI (CFTV, Telefonia, etc.) e a incorporação dentro da CGCAQ da área de orçamento da DTI, o que gerou o montante de 18 profissionais. Esse montante de profissionais é a base para definição do quantitativo de horas.

3.3.5. A estimativa anual do quantitativo de horas estabelecido para a execução destes serviços foi calculada considerando a seguinte fórmula:

- EA = BHU * PA

Onde:

- EA = Estimativa de Horas Anual;
- BHU = Base de Horas Úteis (no mês, considerando 22 dias úteis) = 176 horas; e
- PA = Previsão Anual (quantidade);

3.3.6. Os profissionais da CONTRATADA poderão ser alocados ou não nas dependências da CONTRATANTE, mediante aprovação do Ministério da Economia.

3.3.7. A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.

3.3.8. Assim, o montante estimado para o item 1 é de 31.680 horas, como foi demonstrado mais especificamente na Memória de Cálculo e no Catálogo de Serviços, anexos do Termo de Referência.

3.3.9. O Item 2 é referente a serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e serão executados sob demanda por meio da métrica horas. Cada hora de serviço técnico equivale a 01 (uma) hora de esforço especializado, não individualizada. Para este serviço (sob demanda), não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e prazo contratual.

3.3.10. Os macro serviços são os seguintes:

- a) Métricas de Software;
- b) Gestão de Projetos;
- c) Apoio a Governança de TIC;
- d) Apoio a Inspeção e Conformidade;
- e) Apoio a Gestão de Serviços - Infraestrutura;
- f) Apoio a Gestão de Serviços - Sistemas;
- g) Arquitetura de Software;
- h) Teste e Qualidade de Software;
- i) Dados e Informações;
- j) Conteúdo Web;
- k) Apoio a Segurança da Informação e Comunicações;

3.3.11. As atividades vinculadas a estes macro serviços encontram-se no anexo do Termo de Referência.

3.3.12. O catálogo de serviços foi elaborado possuindo como parâmetro os contratos vigentes anteriores, com a junção dos catálogos existentes e a expertise adquirida na fiscalização destes contratos. Importante destacar que mesmo com métrica divergente do modelo pleiteado, é possível realizar uma relação de equivalência com o catálogo de serviços dos contratos anteriores, considerando que a UST constante nestes contratos equivale a 01 (uma) hora de esforço especializado, não individualizada.

3.3.13. Foram atribuídos fatores de complexidade para cada atividade listada no catálogo, com os seguintes pesos:

- Alta = 0,8;
- Média = 0,5;
- Baixa = 0,2;

3.3.14. A estimativa anual do quantitativo de horas estabelecido para a execução destes serviços foi calculada considerando a seguinte fórmula:

I - Para itens que possuem ocorrência ≥ 12 :

- Estimativa máxima anual = (Base de Horas * Complexidade) * 12;

Onde:

- Base de Horas X Complexidade = Base de Horas (mês) * Fator de Complexidade
- Numeral 12 = Corresponde ao número de meses referente a 01 (um) ano;

II - Para itens que possuem ocorrência < 12 :

- Estimativa máxima anual = Base de Horas X Complexidade

Onde:

- Base de Horas X Complexidade = Base de Horas (mês) * Fator de Complexidade

3.3.15. Ainda, sobre o volume total estimado de horas de serviço para as atividades do Item 2, foi calculado o percentual de 5% para atendimento de possíveis demandas de atividades específicas e/ou projetos não constantes do Catálogo de Serviços, caracterizados como Outros Serviços Relacionados a Apoio à Gestão e Técnico de TIC. Estes serviços serão aprovados por meio de apresentação de Proposta Técnica de Atendimento e serão incluídos posteriormente no Catálogo de Serviços.

3.3.16. Assim, o montante estimado para o item 2 é de 233.329 horas, como foi demonstrado mais especificamente na Memória de Cálculo e no Catálogo de Serviços, anexos do Termo de Referência.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.4.2. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.3. Assim, a contratação será dividida em dois itens distintos:

3.4.3.1. **Item 1:** Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI.

3.4.3.2. **Item 2:** Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Durante a elaboração dos Documentos de Oficialização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, verificaram-se os seguintes benefícios a serem alcançados com a contratação:

ID	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO
1.	Ganho de eficiência nas atividades desempenhadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação;
2.	Ganho de produtividade por meio do apoio à gestão e fiscalização de contratos, bem como no auxílio à realização de planejamento de contratações;
3.	Ganho de efetividade nas atividades da Diretoria de Tecnologia da Informação;
4.	Possibilidade de maior atuação dos gestores de TI em níveis tático e estratégico;
5.	Otimizar recursos necessários à execução da missão institucional;
6.	Melhoria dos processos de trabalho, da tecnologia da informação e dos serviços ofertados às áreas finalísticas;
7.	Adoção das melhores práticas de gestão e governança;
8.	Aperfeiçoamento da gestão da informação e do conhecimento;
9.	Redução de custos administrativos;
10.	Padronização de processos; aproveitamento operacional e de TIC por meio do Catálogo de Serviços;
11.	Priorização de demandas e otimização de custos com contratações de TIC;
12.	Promoção da transformação digital;
13.	Manutenção da satisfação do usuário e clientes dos serviços de TIC;

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Necessidades de negócio

4.1.1. O objeto pleiteado na contratação é único, constituído por 2 (dois) itens e seus respectivos requisitos negociais encontram-se abaixo, classificados por apoio à governança e gestão:

4.1.2. Apoio à Governança de TIC:

- 4.1.2.1. Relacionamento com o negócio;
- 4.1.2.2. Promover a transformação digital;
- 4.1.2.3. Manter a satisfação dos usuários e dos clientes dos serviços de gestão de TIC da unidade;
- 4.1.2.4. Maior flexibilidade gerencial, de modo a permitir a adequação dos serviços ao volume e à variação do nível de demandas;

4.1.3. Apoio à Gestão de TIC:

- 4.1.3.1. Padronização de processos;
- 4.1.3.2. Apoio a Segurança das informações;
- 4.1.3.3. Priorização de demandas;
- 4.1.3.4. Otimização de custos no planejamento da contratação de TIC;
- 4.1.3.5. Remuneração em função de produtos/resultados efetivamente entregues;
- 4.1.3.6. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de relacionamento com o negócio;
- 4.1.3.7. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de planejamento, gestão e governança de TIC;
- 4.1.3.8. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de processos de TIC;
- 4.1.3.9. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gerenciamento de projetos, portfólio e programa;

- 4.1.3.10. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de engenharia e arquitetura de software, qualidade e melhoria contínua de TIC;
- 4.1.3.11. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de infraestrutura, sistemas operacionais, aplicações, armazenamento e segurança da informação;
- 4.1.3.12. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão e análise de dados e informações;
- 4.1.3.13. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de riscos de TIC;
- 4.1.3.14. Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de comunicação corporativa de TIC;

4.2. Requisitos de capacitação

- 4.2.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de profissionais da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato e Catálogo de Serviços de TIC, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo Ministério da Economia.
- 4.2.2. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em Brasília, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos dos serviços/solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 4.2.3. Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar Plano de Workshop dos serviços demandados pela CONTRATANTE, a ser entregue pelo menos 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até 40 (quarenta) profissionais.
- 4.2.4. O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado em local definido pela CONTRATADA, com aprovação da CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência a ocorrerá pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato.
- 4.2.5. A CONTRATADA deverá realizar o repasse de princípios e diretrizes do COBIT e ITIL aplicáveis ao objeto e ao contexto da área de governança de TIC no Ministério da Economia.

4.3. Requisitos legais

- 4.3.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.2. Lei 10.520, 17 de julho de 2002: institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.3.3. Decreto nº 10.024, 20 de setembro de 2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 4.3.4. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que 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.
- 4.3.5. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 4.3.6. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018: estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 4.3.7. Decreto nº 7.174, 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 4.3.8. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;
- 4.3.9. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.3.10. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU: estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- 4.3.11. Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016: dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.3.12. Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021, que regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.
- 4.3.13. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal;
- 4.3.14. Instrução Normativa ME nº 73, de 5 de agosto de 2020: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- 4.3.15. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 4.3.16. Decreto nº 9.745, de 08 de abril de 2019: aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Economia, remaneja cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE;
- 4.3.17. Portaria ME nº 218, de 19 de maio de 2020: define a Política de Segurança da Informação no âmbito do Ministério da Economia;
- 4.3.18. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018: institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- 4.3.19. Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020: dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.
- 4.3.20. Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal;

- 4.3.21. Portaria nº 339/2020, a qual institui o Comitê Ministerial de Governança – CMG, e os comitês temáticos de apoio à governança;
- 4.3.22. Portaria nº 4.424/2021, que institui o Comitê Estratégico de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Ministério da Economia.

4.4. Requisitos de manutenção

- 4.4.1. A CONTRATADA deverá comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 4.4.2. Substituir de imediato, qualquer profissional incapacitado para realizar os serviços demandados ou cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- 4.4.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.
- 4.4.4. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, as comprovações necessárias.
- 4.4.5. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela CONTRATANTE na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.
- 4.4.6. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 4.4.7. Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

4.5. Requisitos temporais

- 4.5.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renováveis por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 4.5.2. A reunião inicial ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5.3. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega dos serviços constantes das Ordens de Serviço.
- 4.5.4. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços efetivamente entregues deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.
- 4.5.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentação dos profissionais que atuarão nos serviços constantes do Item 1 e no máximo 30 (trinta) dias para os profissionais do Item 2, salvo prorrogação excepcional autorizada pelo gestor do contrato mediante justificativa fundamentada pela CONTRATADA. Prazo a contar da reunião inicial do contrato. Cabe destacar que tal regra não se trata de alocação de postos de trabalho, mas visa a garantia da capacidade de início de execução dos serviços contratados.
- 4.5.6. O horário de disponibilidade dos profissionais da CONTRATADA deverá ser de 09:00h às 12:00h e 14:00h às 19:00h.

4.6. Requisitos de segurança

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 4.6.2. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado das informações de propriedade do Ministério da Economia.
- 4.6.3. A CONTRATADA deverá observar o estabelecido na Portaria ME nº 218, de 19 de maio de 2020, que define a Política de Segurança da Informação no âmbito do Ministério da Economia, cuja não observância poderá ensejar em penalidade contratual.

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

- 4.7.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.
- 4.7.2. Sempre que possível, a documentação deverá ser disponibilizada em idioma padrão Português do Brasil.
- 4.7.3. Caso aplicável, a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.8. Requisitos de arquitetura tecnológica

- 4.8.1. Os serviços a serem executados deverão observar as características do parque computacional utilizado pela CONTRATANTE.
- 4.8.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão se adequar a acréscimos ou supressões nos elementos da arquitetura tecnológica da CONTRATANTE.

4.9. Requisitos de projeto e de implementação

- 4.9.1. A reunião inicial deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.9.2. O Item 1 - Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI - será executado sob demanda e suas atividades são correspondentes à demandas administrativas, conforme Catálogo de Serviços.
- 4.9.3. A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.
- 4.9.4. A alocação dos profissionais no ambiente da CONTRATANTE deverá ser aprovada pelo Ministério da Economia.
- 4.9.5. Os endereços constantes neste Termo de Referência podem sofrer alterações devido a reformas prediais ou outros fatores, o que será informado previamente à CONTRATADA.

4.9.6. O Item 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - será executado sob demanda e suas atividades estão previstas no Catálogo de Serviços de TI constante do Termo de Referência.

4.9.7. Para a execução dos serviços referentes ao Item 2, é de responsabilidade da CONTRATADA designar profissionais capacitados para a execução das Ordens de Serviços, de acordo com as áreas de atuação.

4.9.8. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação dos profissionais que atuarão nos serviços constantes do Item 1 e 30 (trinta) dias para os profissionais do Item 2. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA, caso acatada pela CONTRATANTE. Prazo a contar da reunião inicial do contrato. Cabe destacar que tal regra não se trata de alocação de postos de trabalho, mas visa a garantia da capacidade de início de execução dos serviços contratados.

4.9.9. Caso a CONTRATANTE aprove a execução dos serviços em suas unidades, estes poderão ser prestados nas seguintes localidades:

- Esplanada dos Ministérios Bloco F - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, 70059-900;
- Esplanada dos Ministérios Bloco K, Brasília - DF, 70040-906;
- Esplanada dos Ministérios Bloco C - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, 70297-400;
- Esplanada dos Ministérios Bloco P - Brasília, DF, 70048-900;
- Esplanada dos Ministérios Bloco J - Zona Cívico-Administrativa - Brasília, DF, 70053-900;
- SAS Quadra 6 Bloco O, Edifício Órgãos Centrais, 7º andar, Brasília/DF;
- Asa Norte, SEPN 516 Bloco D, Brasília, Distrito Federal - DF, CEP: 70770524;
- St. de Autarquias Norte 5 Centro Empresarial CNC C - Asa Norte, Brasília - DF, 70040-250; e
- SAUS Q. 4 Bloco K BL K - Asa Sul, Brasília - DF, 70297-400;

4.10. Requisitos de implantação

4.10.1. Os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.10.2. Caso a alocação de profissionais seja no ambiente da CONTRATANTE, será de responsabilidade desta a adequação do ambiente a serem alocados os profissionais.

4.10.3. Caberá ao Gestor do contrato ou servidor designado por este a aprovação de alocação de profissionais no ambiente da CONTRATANTE, sendo esta vinculada à existência de mobiliário, bem como redes elétrica e lógica.

4.11. Requisitos de garantia

4.11.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de até 12 (doze) meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.

4.11.1.1. Por entregáveis entendem-se os produtos decorrentes da execução dos serviços e artefatos entregues na execução destes, não se restringindo ao código-fonte, scripts de *build*, de *deploy* e de banco de dados e quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA.

4.11.2. Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia para as Ordens de Serviços finalizadas antes do término da vigência contratual, por até 90 (noventa) dias corridos, contados do dia posterior ao último dia do contrato, a todos os serviços entregues e que ainda se encontram em garantia, observado o limite de doze meses de garantia total.

4.11.3. A identificação e a comunicação de desconformidades nos serviços deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade das inconformidades reportadas ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

4.11.4. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de imperfeições originárias de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional do Ministério da Economia, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.11.5. Para o caso de eventuais erros introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

4.11.6. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados ao Ministério da Economia devido as inconformidades nos serviços, se for o caso.

4.11.7. O direito da CONTRATANTE à garantia cessará caso o sistema ou artefato seja alterado pelo próprio Ministério da Economia ou por empresa por este autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no sistema ou no artefato, permanece o direito da CONTRATANTE à garantia.

4.11.8. O atendimento de incidente ocorrido em ambiente produtivo, mesmo que realizado por terceiros, com a finalidade de corrigir eventuais indisponibilidades não afasta a responsabilidade na prestação da garantia pela CONTRATADA que deu origem ao fato.

4.12. Requisitos de experiência profissional

4.12.1. A apresentação de profissionais durante a execução do contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita em reunião com o Gestor e Fiscal Técnico do contrato, antes de ser iniciado o trabalho.

4.12.2. O Fiscal Técnico receberá as comprovações, verificará se atendem aos requisitos do perfil e, caso afirmativo, autorizará a CONTRATADA e anexará ao contrato vigente.

4.12.3. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para realizar os serviços especificados no Termo de Referência, detendo domínio nas tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.

4.12.4. A CONTRATANTE poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 40 (quarenta) horas úteis. O prazo poderá ser redimensionado desde que a CONTRATADA apresente as justificativas e estas sejam acatadas pelo Gestor do contrato.

4.12.5. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos no Termo de Referência. Cabe a Contratada dimensionar a equipe de profissionais para atendimento das demandas, conforme regras definidas contratualmente.

4.12.6. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.

4.12.7. A CONTRATADA deverá indicar um preposto e um substituto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Ministério da Economia, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Por tratar-se de serviço de caráter técnico, esses profissionais deverão possuir o seguinte perfil:

Preposto	Formação de nível superior
	Experiência comprovada mínima de 02 (dois) anos em atividades de preposto em contratos com a Administração Pública.

4.12.8. Para os profissionais que atuarão no atendimento correspondente ao Item 1 - serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI - o perfil mínimo é:

Para as áreas de apoio à gestão e fiscalização de contratos de TIC e conformidade:

Analista Pleno	Formação de nível superior
	Experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em apoio à gestão e fiscalização de contratos de TI com a Administração Pública.
	Conhecimento da legislação vigente e acórdãos de órgãos de controle.

Analista Sênior	Formação de nível superior
	Experiência comprovada mínima de 05 (cinco) anos em apoio à gestão e fiscalização de contratos de TI com a Administração Pública.
	Profundo conhecimento da legislação vigente e acórdãos de órgãos de controle.
	Conhecimento de orçamento público.

Para a área de apoio ao planejamento de contratações de TIC:

Analista Sênior	Formação de nível superior
	Experiência comprovada mínima de 05 (cinco) anos em apoio na prospecção de soluções de TI.
	Profundo conhecimento da legislação vigente e acórdãos de órgãos de controle.
	Conhecimento do objeto a ser contratado.

4.12.9. O Item 1 será executado sob demanda e com isso não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo, saldo e prazo contratual.

4.12.10. Para os profissionais que atuarão no atendimento correspondente ao Item 2 - serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - o modelo de serviço prevê a necessidade dos perfis profissionais em diferentes níveis de especialização.

4.12.11. Pelo fato do catálogo de serviços possuir demandas distintas por área de atuação, o perfil de profissionais para cada atividade encontra-se no Anexo do Termo de Referência.

4.12.12. A exigência de qualificação acima se faz necessária para que seja possível a condução adequada de projetos de TIC conforme preconizado no PMPBOK e práticas de gerenciamento *Scrum*. A formação profissional em TIC se faz necessária pela especificidade da área de conhecimento.

4.12.13. A exigência de certificações ocorrerá apenas após a assinatura do contrato, em conformidade com o disposto no art. 5º Inciso VII da IN SGD/ME nº 1, de 2019.

4.13. Requisitos de formação da equipe

4.13.1. O contrato será gerido e fiscalizado por servidores com capacidade e experiência para exercer as atividades previstas neste instrumento.

4.13.2. Os recursos humanos mínimos da CONTRATANTE e da CONTRATADA para atuação neste contrato, são os descritos abaixo:

Responsável/Função	Atribuições	Responsável	Carga Horária Semanal
Gestor do Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.	CONTRATANTE	40 horas
Preposto de Empresa Contratada	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.	CONTRATADA	De acordo com a disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado
Fiscal Requisitante	Fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC	CONTRATANTE	40 horas
Fiscal Administrativo	Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	CONTRATANTE	40 horas
Fiscal Técnico	Fiscalizar tecnicamente o contrato	CONTRATANTE	40 horas
Equipe de Operação da Contratada	Operacionalizar as atividades correspondentes aos Itens 1 e 2 do Termo de Referência	CONTRATADA	De acordo com a disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado

4.14. Requisitos de metodologia de trabalho

4.14.1. As demandas serão abertas por meio de Ordem de Serviços e deverão ser executadas de acordo com seus respectivos níveis de serviços.

4.14.2. Para o Item 1 da presente contratação, poderão ser abertas mais de uma Ordem de Serviços no mês, a critério do Gestor do Contrato.

4.14.3. As atividades previstas para o Item 1 constam do Catálogo de Serviços para o Item 1, anexo ao Termo de Referência.

4.14.4. Para o Item 2 da presente contratação, poderão ser abertas uma ou mais Ordem de Serviços no mês, sendo que a empresa necessita possuir planejamento e capacidade para atendimento de no mínimo 10 OS's em paralelo. A CONTRATANTE emitirá a OS específica para cada necessidade/demanda, que sempre compreenderá os itens discriminados no Catálogo de Serviços constante deste Termo de Referência.

4.14.5. Constará da OS de serviços de TIC a relação nominal de todas as atividades que deverão ser efetuadas de acordo com a demanda/necessidade e/ou projeto, com especificação da necessidade, nível de disponibilidade e a estimativa de faturamento em horas.

4.14.6. Para o Item 3 constante do Catálogo de Serviços correspondente ao Item 2 da contratação - Outros Serviços Relacionados a Apoio à Gestão e Técnico de TIC - o qual corresponde a prestação de serviço de atendimento a demandas eventuais, oficializadas e atendidas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA), na abertura de cada OS, há a necessidade de se estabelecer o tamanho do esforço em horas. A CONTRATADA deverá propor uma estimativa de esforço com base no Catálogo de Serviços de TIC e a CONTRATANTE confirmará ou retificará a estimativa. A referência para cálculo da estimativa de esforço é o repertório de estimativas. Nos casos em que o Repertório não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, a CONTRATANTE e a CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

- Analogia com outros itens do Catálogo (busca por similaridade de esforço);
- Aferição empírica da dimensão do escopo (aproveitamento da prática, da observação e do conhecimento vivenciado em outros contratos);

4.14.6.1. O resultado advindo do processo acima poderá, a critério da CONTRATANTE. De todo modo, a CONTRATANTE é a responsável final por definir o tamanho de determinado esforço em horas. As justificativas da CONTRATADA são consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.

4.14.6.2. Proposta Técnica de Atendimento (PTA) após aprovadas, deverão constar no Catálogo de Serviços, por meio de Termo Aditivo, mesmo que a ordem de serviço já fora executada. Só serão aceitas Propostas Técnicas que possam ser estimadas usando como parâmetro atividades já existentes no Catálogo de Serviço e vinculadas ao Objeto Contratado.

4.14.6.3. O Item 2, Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), é composto pelas seguintes Áreas de Atuação:

- Apoio a Gestão de TIC, com 82.456 Horas Estimadas.
- Apoio Técnico de TIC, com 139.762 Horas Estimadas.
- Outros Serviços Relacionados a Apoio à Gestão e Técnico de TIC. Corresponde a 5% do total de horas estimadas das Áreas de Apoio a Gestão e Apoio Técnico, ou seja, 5% de $(82.456 + 139.762) = 11.111$ Horas estimadas.

4.14.7. Após o término da demanda, na fase de encerramento, a CONTRATADA pode propor a CONTRATANTE a atualização dos catálogos. Se, por exemplo, uma determinada atividade vier a apresentar escopo maior do que o originalmente previsto no Catálogo, esse processo permite medição mais precisa para demandas futuras. Assim, o Ministério da Economia pode alterar a dimensão do escopo de determinados itens nos catálogos, tanto por provocação da contratada, como por iniciativa própria, desde que respeitado o limite de volumetria de horas previstas no contrato para cada item. Os catálogos poderão ser atualizados enquanto houver saldo disponível.

4.14.8. O fluxo genérico da execução dos serviços deverá seguir os procedimentos descritos a seguir:

- a) De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, o Fiscal Técnico e/ou Gestor do Contrato ou Servidor Designado, será aberta OS de serviços de TIC com a lista de serviços, atividades macro e área de atuação conforme definido no Catálogo de Serviços de TIC e em seguida a enviará a CONTRATADA.
- b) A seu critério, a CONTRATANTE poderá encaminhar, juntamente com a OS de serviços de TIC, outros documentos que julgar necessários para a realização das demandas.
- c) A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados nessas Ordens de Serviço e se manifestar junto à CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, acerca do aceite da OS de serviços de TIC sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.
- d) Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de resolução das divergências.
- e) Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar as Ordens de Serviço e formalizar o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e respeitando os níveis mínimos de serviço estabelecidos.

4.14.9. Para fins de aceite provisório da OS de Serviços de TIC, a CONTRATADA deverá entregar para a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a data de encerramento da OS, como produtos de encerramento:

- a) Relatório de controle em formato digital de padrão aberto assinado pelo preposto, contendo as informações apuradas para todas atividades executadas, bem como os profissionais responsáveis pela execução do serviço;
- b) Artefatos de arquitetura, plano de implantação e código-fonte, quando for o caso;

4.14.10. A fim de possibilitar o uso pela CONTRATANTE do modelo de dados entregue, a(s) ferramenta(s) para modelagem de dados deverá(ão) ser previamente ratificadas(s) pela CONTRATANTE. Na hipótese de não concordância, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários ou a substituição, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo à qualidade e aos prazos estabelecidos.

4.14.11. A emissão do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá em até 15 (quinze) dias a partir da data de entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviços;

4.14.12. Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos do CONTRATANTE em até 03 (três) dias úteis após a comunicação. A critério do CONTRATANTE, esse prazo pode ser estendido, desde que de forma justificada.

4.14.13. A critério da CONTRATANTE, a validação dos produtos da OS de serviços de TIC poderá ser realizada em conjunto com empresas especializadas designadas pelo Órgão.

4.14.14. Na validação, são realizadas avaliações de qualidade em que, a critério da CONTRATANTE, poderão ser reexecutados testes e homologações.

4.14.15. A CONTRATADA é responsável por manter a integridade e disponibilidade dos Serviços de TIC executados durante a vigência contratual.

4.14.16. Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, a CONTRATANTE dará o aceite definitivo da OS de Serviços de TIC.

4.14.17. Os níveis de serviço serão apurados pela CONTRATANTE para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

4.14.18. Após a apuração dos indicadores de níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo das Ordens de Serviço e a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos serviços prestados.

- 4.14.19. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a partir da data de emissão do último Termo de Recebimento Provisório das OS de serviços de TIC, prorrogáveis por igual período de forma justificada.
- 4.14.20. A CONTRATADA, a qualquer momento antes da autorização de faturamento, poderá solicitar nova aferição dos serviços de qualquer OS de Serviços de TIC.
- 4.14.21. A CONTRATANTE, após o recebimento da solicitação da CONTRATADA, juntamente com a planilha de aferição de volumetria, realizará a validação em até 02 (dois) dias úteis, a partir da análise do Catálogo de Serviços de TIC.
- 4.14.22. A CONTRATANTE, a qualquer momento, poderá realizar aferição de volumetria de OS.
- 4.14.23. O Catálogo de Serviços de TIC poderá sofrer alterações ao longo da execução do contrato, podendo aumentar ou diminuir o total de serviços, atividade macro, área de atuação previstas no anexo constante do Termo de Referência, desde que realizada em consenso com a CONTRATADA e respeitado o limite de volumetria de horas previstas no contrato. Os catálogos poderão ser atualizados enquanto houver saldo disponível.
- 4.14.24. Após o término da demanda, a CONTRATADA poderá propor a CONTRATANTE a atualização do Catálogo. Se, por exemplo, uma determinada atividade possua escopo maior do que o indicado, isso permitirá uma medição mais precisa para demandas futuras. O Ministério da Economia poderá alterar o tamanho de determinado item no Catálogo, tanto por provocação da CONTRATADA, como por seu processo próprio. Note-se ainda, que o Catálogo somente poderá ser atualizado antes do início do desenvolvimento de determinada demanda.

4.15. Requisitos de segurança da informação

- 4.15.1. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Ministério da Economia, sem autorização.
- 4.15.2. A CONTRATADA deverá atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo Ministério da Economia, bem como assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência.
- 4.15.3. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da contratante, serão de sua titularidade. A contratada deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela contratante.
- 4.15.4. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade do Ministério da Economia, à Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020, e as instruções normativas relacionadas à segurança da informação, publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, além da Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE.

4.16. Outros requisitos aplicáveis

4.16.1. Recursos materiais

- 4.16.1.1. Não será necessária adequação no que diz respeito a materiais, por se tratar de contratação de serviços cuja disponibilização de equipamentos e materiais será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.16.1.2. Caberá ao Gestor do contrato ou servidor designado por este a aprovação de alocação de profissionais no ambiente da CONTRATANTE, sendo esta vinculada à existência de mobiliário, bem como redes elétrica e lógica.

4.16.2. Dos Requisitos de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

- 4.16.2.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre todos artefatos produzidos ao longo do contrato são de propriedade da CONTRATANTE.
- 4.16.2.2. Fica a CONTRATADA obrigada a guardar inteiro sigilo de todo software e seus componentes desenvolvidos bem como as informações, imagens, aplicativos, documentos e demais artefatos produzidos pela CONTRATADA durante a execução contratual. Os mesmos deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer cessão, locação ou comercialização por parte da CONTRATADA a terceiros, conforme Termo de Confidencialidade e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência conforme modelo anexo ao presente processo, documento anexo ao Termo de Referência, e em aderência à Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação.
- 4.16.2.3. A CONTRATADA declara e garante que, para o cumprimento de suas obrigações relativas ao presente contrato, não infringirá patentes, licenças, *copyright* ou outros direitos de propriedade, nem violará quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive royalties e taxas de licença, quer de pessoa física ou jurídica.
- 4.16.2.4. A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionadas à presente Contratação, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE.
- 4.16.2.5. O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE deverá ser replicado em ambiente seguro da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.
- 4.16.2.6. A disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do Contrato somente será permitida com a anuência expressa da Contratante. Fica a Contratada proibida de divulgar qualquer material relacionado à execução contratual sem a anuência da Contratante.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades 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, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA 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 da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.1.10. 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.
- 5.1.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.12. 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.
- 5.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 5.1.13.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.1.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 5.1.13.3. 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.
- 5.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 5.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 5.1.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 5.2.9. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.2.11. 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 n.º 7.203, de 2010.
- 5.2.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 5.2.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 5.2.16. Paralisar, por determinação da 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.
- 5.2.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.2.18. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

- 5.2.19. 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.
- 5.2.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 5.2.22. 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.
- 5.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.24. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 5.2.26. 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.
- 5.2.27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 5.2.27.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 5.2.27.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.2.28. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante.
- 5.2.29. Reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados ao Contrato ou de interesse do Ministério.
- 5.2.30. Implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da contratada.
- 5.2.31. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da contratante ao encerrar a execução do contrato.
- 5.2.32. Comunicar à contratante, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 5.2.33. Informar e obter a anuência do órgão contratante sobre a utilização de serviços de terceiros (como Content Delivery Network, Youtube, Flickr etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de TIC.
- 5.2.34. Implementar e manter, em conjunto com a contratante, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e do ambiente de acesso às bases, informações, sistemas e demais ativos que compõem a Solução de TIC, de forma a prevenir qualquer tipo de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à Solução de TIC, reduzindo assim o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante.
- 5.2.35. Assegurar que os ambientes tecnológicos de desenvolvimento, teste, homologação e produção estejam segregados e possuam controles de segurança da informação adequados a cada ambiente, de forma a reduzir o nível de riscos de acessos ou modificações não autorizadas.
- 5.2.36. Apresentar à contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança da informação e privacidade especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.
- 5.2.37. Disponibilizar todos os recursos necessários para que a contratante, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança da informação e privacidade relacionadas ao objeto do contrato.
- 5.2.38. Realizar em conjunto com a contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 6.1.2. **Reunião Inicial do Contrato**
- 6.1.2.1. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa CONTRATADA e a Diretoria de Tecnologia e Informação do Ministério da Economia (DTI). Esta reunião deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, nos termos do Art. 31 da Instrução Normativa SGD nº 01/2019.
- 6.1.2.2. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:
- I - Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA;
 - II - Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência;
 - III - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

- IV - Definição do Plano de Fiscalização; e
- V - Requisitos operacionais para a implantação dos serviços.

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

6.2.1. As quantidades que compõem a solução deste Termo de Referência e a metodologia de estimativa constam no Item 3.3 - Estimativa da Demanda.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe do Ministério da Economia, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

6.3.2. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- I - Ordens de Serviço;
- II - Plano de Inserção;
- III - Termos de Recebimento Provisório;
- IV - Termos de Recebimento Definitivo;
- V - Ofício;
- VI - Ata de Reunião;
- VII - Carta;
- VIII - E-mail institucional/corporativo;
- IX - Ferramenta de Gestão de Demandas;
- X - Documento de Procedimentos para abertura de chamado em garantia;
- XI - Abertura de chamado para atendimento de garantia;
- XII - Relatórios diversos;
- XIII - Termo de Encerramento do Contrato.

6.3.3. O mecanismo preferencial de comunicação no rol estabelecido acima será as Ordens de Serviço, conforme recomendado no art. 18, inciso III da IN SGD/ME nº 1, de 2019.

6.3.4. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

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 Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, o qual contém declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA. O Anexo IV - Termo de Ciência deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

6.5. Projeto e Implementação

6.5.1. O Item 1 - Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI - será executado sob demanda e suas atividades são correspondentes à demandas administrativas.

- 6.5.1.1. A logística de disponibilidade dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação de seus profissionais.
- 6.5.1.2. A alocação dos profissionais no ambiente da CONTRATANTE deverá aprovada pelo Ministério da Economia.

6.5.2. O Item 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - será executado sob demanda e suas atividades estão previstas no Catálogo de Serviços de TI constante do Termo de Referência.

6.5.2.1. Para a execução dos serviços referentes ao Item 2, é de responsabilidade da CONTRATADA designar profissionais capacitados para a execução das Ordens de Serviços, de acordo com as áreas de atuação.

6.5.2.2. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação dos profissionais que atuarão nos serviços constantes do Item 1 e 30 (trinta) dias para os profissionais do Item 2. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA, caso acatada pela CONTRATANTE.

6.5.3. Caso a CONTRATANTE aprove a execução dos serviços em suas unidades, estes poderão ser prestados nas seguintes localidades:

- Esplanada dos Ministérios Bloco F - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, 70059-900;
- Esplanada dos Ministérios Bloco K, Brasília - DF, 70040-906;
- Esplanada dos Ministérios Bloco C - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, 70297-400;
- Esplanada dos Ministérios Bloco P - Brasília, DF, 70048-900;
- Esplanada dos Ministérios Bloco J - Zona Cívico-Administrativa - Brasília, DF, 70053-900;
- SAS Quadra 6 Bloco O, Edifício Órgãos Centrais, 7º andar, Brasília/DF;
- Asa Norte, SEPN 516 Bloco D, Brasília, Distrito Federal - DF, CEP: 70770524;
- St. de Autarquias Norte 5 Centro Empresarial CNC C - Asa Norte, Brasília - DF, 70040-250; e
- SAUS Q. 4 Bloco K BL K - Asa Sul, Brasília - DF, 70297-400.

6.5.4. Os endereços constantes neste Termo de Referência podem sofrer alterações devido a reformas prediais ou outros fatores, o que será informado previamente à CONTRATADA.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

- 7.1.1. O recebimento provisório se dará nos termos do art. 73, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato.
- 7.1.2. A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade da solução fornecida, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada serviço recebido, para posterior rastreabilidade.
- 7.1.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentação dos profissionais que atuarão nos serviços constantes do Item 1 e no máximo 30 (trinta) dias para os profissionais do Item 2, salvo prorrogação excepcional autorizada pelo gestor do contrato mediante justificativa fundamentada pela CONTRATADA. Prazo a contar da reunião inicial do contrato.
- 7.1.4. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega dos serviços constantes das Ordens de Serviço.
- 7.1.5. O recebimento definitivo se dará nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a cargo do Fiscal Requisitante e do Fiscal Técnico do Contrato.
- 7.1.6. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços efetivamente entregues deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.
- 7.1.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.8. A vistoria que comprovará a adequação do objeto aos termos contratuais e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o assinatura do Termo de Recebimento Provisório.
- 7.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.10. O aceite definitivo será efetuado pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, que elaborará relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.
- 7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.1.12. O Ministério da Economia será responsável pela Gestão do Contrato e pelo atesto quanto à aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços contratados.
- 7.1.13. Não serão aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;
- 7.1.14. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos à prestação dos serviços, inclusive impostos.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.2.3. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.2.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 7.2.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto.
- 7.2.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.2.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução do objeto deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada e deverão estar em consonância com a Portaria ME nº 218, de 19 de maio de 2020, a qual define a Política de Segurança da Informação no âmbito do Ministério da Economia.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

- 7.3.1. Os níveis mínimos de serviço (ou níveis de serviço) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado neste Termo de Referência. Neles encontram-se definidos a maneira pela qual estes fatores serão avaliados, o nível mínimo aceitável e os descontos a serem aplicados no faturamento, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.
- 7.3.2. Os níveis de serviços devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade mínima que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.
- 7.3.3. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos que impactem o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.
- 7.3.4. **Critérios para cálculo de reduções em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço**

7.3.4.1. Os redutores/glosas em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço serão calculados a partir da aplicação dos seguintes critérios:

Níveis Mínimos de Serviço: Índice de Pontualidade na Execução dos Serviços Demandados	
INS-1: Índice de pontualidade na execução dos serviços demandados	
Objetivo	Aplicabilidade / Periodicidade
Avaliar a pontualidade da execução dos serviços demandados, considerando o nível de tempestividade das entregas definidas no Catálogo de Serviços.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço
Fórmula de Cálculo	
$INS. 1 = (DE - DA) = PC$ $RF = PC - SLA$ <p>Onde: DE = Data de entrega DA = Data de abertura da OS PC = Prazo de conclusão RF = Resultado final</p> <p>SLA = Coluna Prazo Máximo (Dias Úteis) - SLA prevista nos Catálogos de Serviços</p>	
META 1: INS-1 ≤ 0	META 2: INS-1 ≤ 0
Atender no prazo pactuado as atividades previstas no Catálogo de Serviços para o Item 1.	Atender no prazo pactuado as atividades no Catálogo de Serviços para o Item 2.
Critérios para Aplicação de Reduções ao Pagamento [glosas]	
Descumprimento da META 1	Descumprimento da META 2
2,50% de redução a cada 1,00 dia abaixo da meta	2,50% de redução a cada 1,00 dia abaixo da meta
Critério de Aceitação	
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1 e 2 for <u>maior ou igual a 20</u> os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados.	

Níveis Mínimos de Serviço: Índice de Qualidade da Execução dos Serviços Demandados	
INS-2: Índice de qualidade da execução dos serviços demandados	
Objetivo	Aplicabilidade / Periodicidade
Avaliar a qualidade da execução dos serviços demandados, considerando o nível de aderência das entregas definidas no Catálogo de Serviços aos critérios de aceitação.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço
Fórmula de Cálculo	
$INS.2 = \text{Soma das Notas obtidas nas avaliações das entregas} / \text{Número de critérios de avaliação (previstos no Formulário de Avaliação de Qualidade)}$	
META 1: INS-2 ≥ 90 pontos	META 2: INS-2 ≥ 90 pontos
A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 90 pontos nos serviços referentes ao Item 1.	A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 90 pontos nos nos serviços referentes ao Item 2.

Critérios para Aplicação de Reduções ao Pagamento [glosas]	
Descumprimento da META 1	Descumprimento da META 2
5,00% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta	5,00% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta.
Critério de Aceitação	
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1 e 2 for menor ou igual a 70,0 pontos os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados.	

7.3.4.2. O formulário de avaliação de qualidade dos serviços consta no Anexo VI deste Termo de Referência.

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

7.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - Cometer fraude fiscal.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1. 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;

7.4.2.2. Multa de:

- I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.3. 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;

7.4.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.4.2.5. Declaração de inidoneidade 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;

7.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.4. 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.

7.4.5. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 representadas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

7.4.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.8. 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 21 de junho de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

7.4.10. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.11. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.12. 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.

7.4.13. 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.

7.4.14. 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.

7.4.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.16. Em consonância com as alíneas c), e), f) e g), inciso IV do art. 19 da IN SGD/ME nº 1/2019, a definição detalhada das situações inerentes às sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.2, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 encontra-se no Anexo V - TABELA DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Termo de Referência.

7.5. Do Pagamento

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

7.5.2. Os pagamentos dos serviços fornecidos serão autorizados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descontados os valores de eventuais sanções.

7.5.3. O pagamento será realizado em parcela única, de acordo com os serviços efetivamente entregues e presentes no Termo de Recebimento Definitivo.

7.5.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.5. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 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, de 1993.

7.5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- IV - o período de prestação dos serviços;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.9. 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;

7.5.10. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- I - não produziu os resultados acordados;
- II - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.12. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 7.5.14. 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.
- 7.5.15. 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.
- 7.5.16. 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.
- 7.5.17. 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.
- 7.5.18. 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.
- 7.5.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 7.5.20. 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.
- 7.5.21. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a estimativa de custo da contratação, foi realizada ampla pesquisa de preços, nos moldes do que preconiza a Instrução Normativa ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, especialmente no que tange aos arts. 5º e 6º, *in verbis*:

*Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de **forma combinada ou não**:*

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

8.2. O responsável pela pesquisa de preços e a data junto aos fornecedores consta no documento SEI 22078497. A pesquisa realizada na Administração Pública (Painel de Preços e Contratos similares) possui como responsáveis os integrantes técnico e requisitante da contratação.

8.3. A fim de cumprir o que preconiza o art. 5º, §1º, da Instrução Normativa ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, a Equipe de Planejamento da Contratação recorreu, a princípio, ao Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, e a aquisições e

contratações similares de outros entes públicos por meio do sítio comprasnet.gov.br para localização de processos licitatórios capazes de fornecer uma base de valores para composição da pesquisa de preços. Salienta-se que a pesquisa considerou pregões realizados em um período de 01 (um) ano, em conformidade com os incisos I e II, do art. 5º da IN 73/2020.

8.4. Estimativa de Preços - Item 1 - serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI

8.4.1. A pesquisa referente ao item 1 - serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI - realizada em 03/08/2021, resultou em 03 pregões no Portal de Compras Governamentais. Segue análise:

8.4.2. Pregão 02/2021, realizado pela CODHAB-DF, sendo o objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria especializada, consultoria e disponibilização de software. Este pregão não será utilizado como referência pelo motivo da métrica utilizada para contratação ser "quantidade de contratos ativos e inativos".

8.4.3. Pregão 11/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Cecília, que possui como objeto a contratação de empresa especializada objetivando à prestação de serviços técnicos em consultoria e assessoria em licitação e contratos administrativos, destinados à Prefeitura Municipal de Santa Cecília – PB. A métrica utilizada é a mensal e não possui o perfil e quantitativo de profissionais a serem disponibilizados. Pelo fato da hora de esforço não ser individual, neste primeiro momento os valores deste pregão serão considerados.

8.4.4. Pregão 4/2021, realizado pelo Ministério das Comunicações, o qual possui como objeto o registro de preços para eventual contratação de serviços auxiliares continuados de apoio-técnico operacional (suporte especializado) a processos de planejamento de contratações e a gestão e fiscalização de contratos de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação. A métrica utilizada é a "Unidade", no entanto, entende-se haver uma relação direta com horas de execução, e desta forma, será utilizado para composição de preços.

8.4.5. Registra-se que os demais pregões encontrados possuem objetos divergentes ao pleiteado nesta contratação, e os que não foram possíveis de utilização, por não terem sido homologados até a data desta pesquisa, são:

- Pregão 31/2021, UASG 926681;
- Pregão 01/2021, UASG 927197; e
- Pregão 20/2021, UASG 160086;

8.4.6. A pesquisa no Portal de Painel de Preços foi realizada utilizando todas as métricas relacionadas a métrica "Horas", sendo realizadas buscas em compras a mais de 180 dias. Ao se considerar as palavras "consultoria contratos" e "consultoria licitação", nos campos Objeto, Descrição Complementar e Descrição do Item, não foram localizados pregões relacionados.

8.4.7. Diante desta ocorrência, foi realizada uma pesquisa pela palavra "consultoria" no campo de Descrição do Item, sendo filtradas as seguintes descrições: Serviços de Consultoria em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e Consultoria/Assessoria - Logística, o que resultou em 13 pregões localizados, no entanto, não houve retorno satisfatório de escopo semelhante ao pleiteado no Item 1.

8.4.8. A comprovação dos resultados e as evidências encontram-se acostadas aos autos, conforme documento SEI 22078497.

8.4.9. Conquanto a pesquisa tenha sido realizada com prioridade às bases de dados oficiais, esse método de pesquisa não retornou resultados suficientes para compor a média sobre três preços. Nessa toada, com o objetivo de ampliar a pesquisa de preços, recorreu-se à pesquisa direta com 33 (trinta e três fornecedores), por meio de mensagem eletrônica encaminhada no dia 17 de agosto de 2021. Foi encaminhada solicitação de proposta comercial para as seguintes empresas:

Empresas - Solicitação de Proposta Comercial			
DSS Serviços de Tecnologia da Informação	Analysis Modelagem de Dados	OST	Montreal
Algar Telecom	It Tech	Decatron	DBI Global Software
Sonda	Brasoftware	MCR Software	Polisys
To Brasil	G4F	Scopus Tecnologia	Pitang Agile IT
Vert	PPN Tecnologia	Ewave do Brasil	Vector Technology
Cast Group Informática	Inova Gestão TI	Eldorado	Mirante Tecnologia
Capgemini	Indra	Abrantes Soluções	Spread Tecnologia
Coopetec	AnimaCorp	Oak Mont Group	Squadra Digital
Stefanini IT Solutions	---	---	---

8.4.10. Ocorre que 04 (quatro) empresas retornaram com as propostas solicitadas, sendo elas: DSS Serviços de Tecnologia da Informação, Stefanini IT Solutions, Algar Telecom e G4F.

8.4.11. Abaixo segue tabela com os valores encontrados para os serviços referentes ao Item 1:

Órgão	Pregão / Fornecedor	UASG	Valor Homologado Total	Quantitativo de Profissionais	Forma de Pagamento	Prazo	Valor Unitário Mensal	Valor da Hora Útil	Valor Total de Horas Úteis (12 meses)
Prefeitura Municipal de Santa Cecília	Pregão 11/2021	980510	48.000,00	---	Mensal	12	4.000,00	22,73	48.000,00
Ministério das Comunicações	Pregão 04/2021	410003	908.107,20	---	Unidade	12	---	81,90	908.107,20
Proposta Comercial - Algar	---	---	---	---	Horas	12	---	278,24	10.577.629,38
Proposta Comercial - DSS	---	---	---	---	Horas	12	---	92,82	3.307.989,02
Proposta Comercial - G4F	---	---	---	---	Horas	12	---	287,00	9.313.920,00
Proposta Comercial - Stefanini	---	---	---	---	Horas	12	---	126,59	4.631.489,28
Painel de Preços	---	---	---	---	Horas	---	---	230,19	---

8.4.12. Cabe informar que os preços a seguir foram utilizados na análise crítica, a fim de que fossem desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Nesse sentido, foi utilizada a metodologia da média saneada, conforme item relativo à Análise de Preços.

8.4.13. Importante ressaltar, antecipadamente, que os preços da Prefeitura Municipal de Santa Cecília, Painel de Preços, Proposta Comercial - Algar e Proposta Comercial - G4F, relativos ao Item 1 foram desconsiderados, tendo em vista que a dispersão desses valores em relação ao coeficiente de variação excessivamente elevado conforme metodologia constante no documento SEI 22078497.

8.5. **Estimativa de Preços - Item 2 - Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**

8.5.1. O item 2 - serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - é composto por um catálogo de serviços, o qual possui como escopo atividades relacionadas ao Apoio à Gestão e Técnico de TIC, de uma forma abrangente com o objetivo de proporcionar atendimento a todas as demandas existentes no âmbito do Ministério da Economia.

8.5.2. Neste sentido, considerando que o catálogo de serviços prevê um arcabouço de atividades em diversas áreas de TIC, foi realizada uma pesquisa de preços baseada em serviços de TIC, consultoria especializada e métrica "Horas".

8.5.3. Do resultado obtido, foram considerados 06 pregões localizados no Portal de Compras Governamentais e 13 registros no Pannel de Compras. Seguindo a mesma linha da pesquisa referente ao Item 1, foi encaminhada solicitação de proposta comercial para 33 (trinta e três fornecedores), por meio de mensagem eletrônica encaminhada no dia 17 de agosto de 2021 para as seguintes empresas:

Empresas - Solicitação de Proposta Comercial			
DSS Serviços de Tecnologia da Informação	Analysis Modelagem de Dados	OST	Montreal
Algar Telecom	It Tech	Decatron	DBI Global Software
Sonda	Brasoftware	MCR Software	Polisys
To Brasil	G4F	Scopus Tecnologia	Pitang Agile IT
Vert	PPN Tecnologia	Ewave do Brasil	Vector Technology
Cast Group Informática	Inova Gestão TI	Eldorado	Mirante Tecnologia
Capgemini	Indra	Abrantes Soluções	Spread Tecnologia
Coopetec	AnimaCorp	Oak Mont Group	Squadra Digital
Stefanini IT Solutions	---	---	---

8.5.4. Ocorre que 04 (quatro) empresas retornaram com as propostas solicitadas, sendo elas: DSS Serviços de Tecnologia da Informação, Stefanini IT Solutions, Algar Telecom e G4F.

8.5.5. Abaixo segue tabela com os valores encontrados para os serviços referentes ao Item 2:

Órgão/Fornecedor	Pregão	Data de Divulgação do Edital	UASG	Item	Métrica	Quantidade	Valor Unitário
Departamento de Polícia Federal	Pregão 1/2021	09/03/2021	200342	Item 6 - Grupo 2	Horas	240	147,00
Fundação Universidade do Rio de Janeiro	Pregão 3/2021	04/02/2021	154034	Item 1	Horas	3.000	218,33
Instituto Nacional do Seguro Social	Pregão 7/2020	04/12/2020	512006	Item 5	Horas	4.000	250,00
Universidade Federal Rural de Pernambuco	Pregão 29/2020	07/12/2020	153165	Item 4	Horas	50	316,00
Prefeitura Municipal de Capanema	Pregão 55/2021	29/07/2021	987487	Item 1 - Grupo 2	Horas	500	225,00
Universidade Federal do Espírito Santo	Pregão 57/2021	09/07/2021	153046	Item 1	Horas	2.300	217,35
Ministério das Comunicações	Pregão 4/2021	16/03/2021	410003	Item 1	USG	11.088	81,90
Proposta Comercial - Algar	---	---	---	Item 2	Horas	233.329	212,91
Proposta Comercial - DSS	---	---	---	---	Horas	233.329	83,07
Proposta Comercial - G4F	---	---	---	---	Horas	233.329	189,00
Proposta Comercial - Stefanini	---	---	---	---	Horas	233.329	206,47
Painel de Preços	---	---	---	---	Horas	233.329	230,19

8.5.6. Cabe informar que os preços a seguir foram utilizados na análise crítica, a fim de que fossem desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Nesse sentido, foi utilizada a metodologia da média saneada, conforme item relativo à Análise de Preços.

8.5.7. Importante ressaltar, antecipadamente, que os preços da Universidade Federal Rural de Pernambuco e Ministério das Comunicações, relativos ao Item 2 foram desconsiderados, tendo em vista que a dispersão desses valores em relação ao coeficiente de variação excessivamente elevado conforme metodologia constante no documento SEI 22078497.

8.6. **Análise dos Preços**

8.6.1. A IN nº 73/2020 SEGES/ME, em seu Art. 6 caput, permitiu, como método para obtenção do preço estimado, a utilização dos menores valores obtidos na pesquisa de preço. Todavia, a utilização de um cenário de menor valor encontrado pode significar uma licitação deserta em função do preço de referência ter sido estabelecido em patamares muito baixos.

8.6.2. Diante do exposto, verifica-se que a adoção de um cenário combinado de preços da metodologia da média saneada em conjunto com a média e mediana, escolhendo-se o menor valor unitário encontrado em cada cenário, permitiram o alcance de um preço de referência inferior para os itens da presente contratação, mas ainda sim seguro em relação aos efeitos da variação de mercado. Nesse sentido, a metodologia utilizada encontra-se acostada ao presente processo SEI nº 22078497, e a tabela abaixo demonstra os dados resultantes da análise de preços anexa a este Estudo:

ITEM	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Qtd de Preços da amostra	Média		Mediana		Média Saneada		Menor Preço	
					Unitária	Total	Unitária	Total	Qtde. de Preços da amostra	Unitária	Total	Unitária
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	Horas	31.680	3	R\$100,43	R\$3.181.622,40	R\$92,00	R\$2.914.560,00	3	R\$100,43	R\$3.181.622,40	R\$81,90
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Horas	233.329	8	R\$197,93	R\$46.182.808,97	R\$215,00	R\$50.165.735,00	8	R\$197,93	R\$46.182.808,97	R\$83,07
					R\$ 49.364.431,37		R\$ 53.080.295,00		R\$ 49.364.431,37		R\$ 21.977,2	
Valor Total estimado da Contratação:					R\$ 49.364.431,37		R\$ 53.080.295,00		R\$ 49.364.431,37		R\$ 21.977,2	
Diferença em relação ao menor Preço:					R\$ 27.387.199,34		R\$ 31.103.062,97		R\$ 27.387.199,34			
Diferença em relação ao menor preço entre as medidas de Resumo (Mediana):					R\$ 267.062,40		R\$ 3.982.926,03		R\$ 267.062,40			

8.6.3. A utilização de um cenário de menor valor encontrado pode significar uma licitação deserta em função do preço de referência ter sido estabelecido em patamares muito baixos. Neste sentido, deve ser considerada a combinação dos cenários "Média", "Mediana" e "Média Saneada".

8.6.4. Com a metodologia aplicada, identifica-se que a mediana deverá ser aplicada ao Item 1, bem como a média deve ser aplicada ao Item 2, por apresentarem valores mais vantajosos para a Administração Pública.

8.6.5. Assim, sugere-se a utilização dos valores unitários, no cenário de composição mínima, constantes da tabela resumo a seguir, para servir como preço de referência para a contratação de serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI:

Item	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	31.680	R\$92,00	R\$2.914.560,00
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	233.329	R\$197,93	R\$46.182.808,97
Estimativa de Custo Total				R\$ 49.097.368,97

8.7. Comparativo com o mercado privado

8.7.1. A Instrução Normativa SEGES nº 73, de 5 de agosto de 2020, recomenda que os resultados da fase de pesquisa de preços de mercado devem ser analisados criticamente, tanto com o objetivo de evitar a contratação de preços inexequíveis quanto para evitar o risco de sobrepreço:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

[...]

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

8.7.2. Tal recomendação encontra lastro em entendimentos já consolidados pelos órgãos de controle, como o Acórdão 2.170/2007-TCU-Plenário:

32. Esclareço que preço aceitável é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto (ou serviço). Tal consideração leva à conclusão de que as estimativas de preços prévias às licitações, os valores a serem aceitos pelos gestores antes da adjudicação dos objetos dos certames licitatórios, bem como na contratação e posteriores alterações, por meio de aditivos, e mesmo os parâmetros utilizados pelos órgãos de controle para caracterizar sobrepreço ou superfaturamento em contratações da área de TI devem estar baseados em uma "cesta de preços aceitáveis". A velocidade das mudanças tecnológicas do setor exige esse cuidado especial.

33. Esse conjunto de preços ao qual me referi como "cesta de preços aceitáveis" pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Compranet -, valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle - a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado.

8.7.3. Assim, de modo a obter referências para avaliar se o valor estimado atende ao critério de economicidade, a equipe de planejamento produziu memória de cálculo do custo dos perfis profissionais requeridos cujos resultados são apresentados abaixo:

8.7.4. Perfis Profissionais elencados no Item 1

a) Análise dos custos estimados por perfil profissional com base nas informações dos sites especializados SALARIO.COM.BR, que contém dados de salários oficiais extraídos do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web, divulgados pela Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

https://www.salario.com.br/								
Perfil	Perfil Pesquisado (ou similar)	CBO	Piso DF	Piso Brasil	Teto DF	Teto Brasil	Média DF	Média Brasil
Analista Administrativo	Analista Administrativo	2521-05	4.511,87	3.853,10	10.094,84	9.992,60	4.943,50	4.221,70

Memória de Cálculo de Custos dos Perfis Profissionais											
Montante A					Montante B			Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Teto DF	Teto Brasil	Média Salarial de Referência	Encargos Sociais** (76,34%)	Subtotal A	Auxílio Alimentação*	Auxílio Transporte*	Subtotal B	A+B	CITL** (34,69%)	Total Unitário	Valor Hora Útil
					(Valor diário de R\$ 28,69)						
10.094,84	9.992,60	10.043,72	7.667,38	17.711,10	631,18	0	631,18	18.342,28	6.362,94	24.705,21	140,37

Observações: (*) Considerando valores da Convenção Coletiva SINDSEI-DF 2020/2021 (http://www.sindseidf.com.br/wp-content/uploads/2020/12/CCT2020_2021_HOMOLOGADA-1.pdf) para jornada diária de 8h

(**) Considerando valores máximos de referência constantes abaixo, em harmonia com a Instrução Normativa SEGES Nº 05/2017.

8.7.5. Perfis Profissionais elencados no Item 2

a) Análise dos custos estimados por perfil profissional com base nas informações dos sites especializados SALARIO.COM.BR, que contém dados de salários oficiais extraídos do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web, divulgados pela Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

https://www.salario.com.br/								
Perfil	Perfil Pesquisado (ou similar)	CBO	Piso DF	Piso Brasil	Teto DF	Teto Brasil	Média DF	Média Brasil
Analista Administrativo	Analista Administrativo	2521-05	4.511,87	3.853,10	10.094,84	9.992,60	4.943,50	4.221,70
Analista de BI	Analista de BI	1423-30	5.596,86	4.092,16	12.545,08	10.553,84	6.132,27	4.483,63
Analista de Contratos	Analista Administrativo	2521-05	4.511,87	3.853,10	10.094,84	9.992,60	4.943,50	4.221,70
Analista de Contratos	Analista Administrativo	2521-05	4.511,87	3.853,10	10.094,84	9.992,60	4.943,50	4.221,70

Analista de Infraestrutura	Analista de Redes e de Comunicação de Dados	2124-10	3.824,59	3.690,20	9.246,86	9.583,14	4.190,47	4.043,22
Analista de Métricas	Engenheiro de aplicativos em computação (ou assemelhado)	2122-05	8.276,05	8.610,13	14.320,73	20.245,43	9.067,76	9.433,81
Analista de Negócios	Analista de Negócios	2531-20	5.013,30	4.268,36	12.375,87	11.668,10	5.492,88	4.676,69
Analista de Processos	Analista Administrativo	2521-05	4.511,87	3.853,10	10.094,84	9.992,60	4.943,50	4.221,70
Analista de Qualidade	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	2124-30	4.884,83	4.220,98	9.999,38	10.230,56	5.352,13	4.624,78
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas	2124-05	5.493,74	5.471,49	11.326,09	13.269,08	6.019,29	5.994,91
Analista de Testes	Analista de Testes de Tecnologia da Informação	2124-30	4.884,83	4.220,98	9.999,38	10.230,56	5.352,13	4.624,78
Consultor de Infraestrutura	Gerente de Infra-estrutura de Tecnologia da Informação	1425-05	4.902,43	8.210,23	13.663,73	23.050,34	5.371,41	8.995,65
Gerente de Projetos	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	1425-20	7.376,10	8.908,82	13.897,40	21.241,77	8.081,72	9.761,07
Supervisor de Contratos	Analista Administrativo	2521-05	4.511,87	3.853,10	10.094,84	9.992,60	4.943,50	4.221,70
Média 1			5.200,86	5.068,49	11.274,91	12.859,70	5.698,40	5.553,36
Outros Perfis Profissionais								
Perfil	Perfil Pesquisado (ou similar)	CBO	Piso DF	Piso Brasil	Teto DF	Teto Brasil	Média DF	Média Brasil
Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	1425-20	7.376,10	8.908,82	13.897,40	21.241,77	8.081,72	9.761,07
Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI	Consultor de Tecnologia da Informação	2124-05	5.493,74	5.471,49	11.326,09	13.269,08	6.019,29	5.994,91
Especialista em Relacionamento com o Negócio	Analista de Negócios	2531-20	5.013,30	4.268,36	12.375,87	11.668,10	5.492,88	4.676,69
Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	1425-20	7.376,10	8.908,82	13.897,40	21.241,77	8.081,72	9.761,07
Gerente de Projetos de TI	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	1425-20	7.376,10	8.908,82	13.897,40	21.241,77	8.081,72	9.761,07
Especialista em Engenharia de Software	Engenheiro de Sistemas Computacionais	2122-05	8.276,05	8.610,13	14.320,73	20.245,43	9.067,76	9.433,81
Arquiteto de solução de tecnologia da informação	Analista de Sistemas	2124-05	5.493,74	5.471,49	11.326,09	13.269,08	6.019,29	5.994,91
Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade	Especialista em Controle de Qualidade e Planejamento	2149-10	Não localizado	7.408,45	Não localizado	17.017,20	Não localizado	8.117,17
UI/UX Designer	Designer de UX	2624-10	3.697,62	2.943,96	8.647,82	7.829,64	4.051,35	3.225,58
Analista em Redes e de Comunicação de Dados	Analista de Redes e de Comunicação de Dados	2124-10	3.824,59	3.690,20	9.246,86	9.583,14	4.190,47	4.043,22
Especialista em Gestão de Segurança da Informação	Especialista em Segurança da Informação	2123-20	Não localizado	5.937,26	Não localizado	14.574,29	Não localizado	6.505,23
Analista de Segurança da Informação	Analista em Segurança da Informação	2123-20	6.241,73	5.937,26	14.092,02	14.574,29	6.838,84	6.505,23
Especialista em Engenharia de Dados	Engenheiro de Dados	2122-05	Não localizado	8.610,13	Não localizado	20.245,43	Não localizado	9.433,81
Analista em Administração de Dados	Administrador de Banco de Dados	2123-05	6.354,86	6.234,72	12.502,95	15.040,75	6.962,78	6.831,15
Analista em Suporte de Banco de Dados	Administrador de Banco de Dados	2123-05	6.354,86	6.234,72	12.502,95	15.040,75	6.962,78	6.831,15
Especialista em Gestão de Riscos	Gestor de Riscos	1421-10	Não localizado	7.175,07	Não localizado	19.889,74	Não localizado	7.861,46
Analista de Riscos de TI	Não localizado	Não localizado	Não localizado	Não localizado	Não localizado	Não localizado	Não localizado	Não localizado
Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa	Gerente de Comunicação Corporativa	1423-10	Não localizado	7.380,50	Não localizado	21.616,11	Não localizado	8.086,55
Designer Gráfico	Tecnólogo em Design Gráfico	2624-10	3.697,62	2.943,96	8.647,82	7.829,64	4.051,35	3.225,58
Média 2			5.890,49	6.391,34	12.052,42	15.856,55	6.454,00	7.002,76
Média Final entre a Média 1 e Média 2			5.545,68	5.729,92	11.663,66	14.358,13	6.076,20	6.278,06

Memória de Cálculo de Custos dos Perfis Profissionais											
Montante A					Montante B			Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Teto DF	Teto Brasil	Média Salarial de Referência	Encargos Sociais** (76,34%)	Subtotal A	Auxílio Alimentação* (Valor diário de R\$ 28,69)	Auxílio Transporte*	Subtotal B	A+B	CITL** (34,69%)	Total Unitário	Valor Hora Útil
11.663,66	14.358,13	13.010,89	9.932,52	22.943,41	631,18	0,00	631,18	23.574,59	8.178,03	31.752,62	180,41

Observações: (*) Considerando valores da Convenção Coletiva SINDSEI-DF 2020/2021 (http://www.sindseidf.com.br/wp-content/uploads/2020/12/CCT2020_2021_HOMOLOGADA-1.pdf) para jornada diária de 8h

(**) Considerando valores máximos de referência constantes abaixo, em harmonia com a Instrução Normativa SEGES N° 05/2017.

8.7.6. Memória de Cálculo dos Encargos Sociais de Serviços Terceirizados

ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS		
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT
Regime de tributação		Lucro real ou presumido
Item	Título	Percentual máximo admitido
GRUPO A		39,80
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00

2	FGTS	8,00
3	SESI / SESC	1,50
4	SENAI / SENAC	1,00
5	INCRA	0,20
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50
7	SEBRAE	0,60
8	RAT X FAP2	6,00
GRUPO B		23,53
9	13º SALÁRIO	8,33
10	FÉRIAS	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO3	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	1,39
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08
GRUPO C		3,62
ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS		
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,20
GRUPO D		9,36
20	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,36
GRUPO E		0,03
21	INCIDENCIA DO GRUPO "A" SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		76,34
TOTAL DAS RETENÇÕES 3 (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,38
1 Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123-2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.		
2 A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.		
3 O Aviso prévio trabalhado será reduzido de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, cfe Acórdão TCU 1186/2017 - Plenário.		
Item 1	Art. 2º, §3º, da Lei 11.457/2007, e Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.	
Item 2	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.	
Item 3	Art. 30 da Lei nº 8.036/90.	
Item 4	Art. 1º, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI) e Art. 4º Decreto-Lei 8.621/1946 (SENAC).	
Item 5	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70.	
Item 6	Art. 3º, I, Decreto 87.043/1982 e art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF/88.	
Item 7	Art. 8, Lei nº 8.029/90.	
Item 8	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto 3048/1999 e 6957/2009.	
Item 9	Art. 7º, VIII, CF/88	
Item 10	Art. 7º, XVII, CF/88	
Item 11	Art. 7º, XVII, CF/88	
Item 12	Art. 7º, XXI CF/88, Art. 477, 487 e ss. da CLT. Redução de 7 dias ou de 2 horas por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 meses.	
Item 13	Art. 59 e ss da Lei nº 8.213/91. Estimativa de 5 dias de licença por ano.	
Item 14	Art. 19 a 23 da Lei 8213/91. O Art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. Estimativa de 1 (uma) licença de 20 (vinte) dias por ano para 8% dos empregados.	
Item 15	Art. 473 da CLT. Estimativa de 3 (três) dias de licença por ano por empregado.	
Item 16	Impacto do item férias sobre a licença maternidade. Estimativa de 2% das empregadas usufruirão de 4 (quatro) meses de licença por ano.	
Item 17	Art. 7º, XIX da CF/88, c/c com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Art.1º da Lei 13.257/2016. Estimativa de 1,5% dos empregados usufruirão de 20 (vinte) dias de licença por ano.	
Item 18	Art. 7º, XXI, CF/88 era. 477 e § 1º do art. 487 e da CLT. Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante 1 (um) ano.	
Item 19	Art. 18, § 1º da Lei 8.036/90, e LC nº 110/2001, determina multa de 40%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. MP 905/2019 suprimiu 10% de multa.	
Item 20	Grupo A x Grupo B	
Item 21	FGTS X AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
CONVENÇÃO COLETIVA SINDSEI-DF 2020/21		
http://www.sindeseidf.com.br/wp-content/uploads/2020/12/CCT2020_2021_HOMOLOGADA-1.pdf		

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL REFERÊNCIA
A	Taxa de administração	5,00%
B	Taxa de lucro	10,00%
C	PIS	1,65%
D	COFINS	7,60%
ISS	ISS	5,00%
TOTAL		34,69%

8.7.7. Com base nesses insumos a equipe de planejamento avalia que, de forma geral, o preço estimado na pesquisa de preços de mercado é compatível com os parâmetros atuais de mercado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Conforme exposto no Item Estimativa de Preços da Contratação, o orçamento estimado para a contratação é de **R\$ 49.097.368,97 (quarenta e nove milhões, noventa e sete mil, trezentos e sessenta e oito reais e noventa e sete centavos), conforme tabela abaixo:**

Item	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	31.680	R\$92,00	R\$2.914.560,00
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	233.329	R\$197,93	R\$46.182.808,97
Estimativa de Custo Total				R\$ 49.097.368,97

9.2. A fonte de recursos referente à Diretoria de Tecnologia da Informação está demonstrada abaixo:

- Programa de trabalho: 0412200322000001
- Natureza de Despesa: 33.90
- PTRES: 171681
- Ação: 2000
- Plano orçamentário: 000A

9.3. O cronograma físico financeiro considera o seguinte cenário:

9.4. Custos Administrativos das Soluções

9.4.1. Tendo como base a IN SGD-ME nº 01/2019, o Custo Total de Propriedade é obtido por meio da composição dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução. A título de exemplo, a supracitada Instrução Normativa apresenta os custos de aquisição dos ativos, insumos, garantias e de manutenção.

9.4.2. Para o presente documento realizou-se a estimativa do custo administrativo inerente a cada solução abrangendo todo o seu ciclo de vida, a saber:

- Realização da Licitação; e
- Fiscalização e Gestão do Contrato.

9.4.3. Para o ponto a) Realização da Licitação, utilizou-se como referência para o cálculo do custo administrativo da dispensa de licitação (ver: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. *Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais Dos Processos de Contratação do Governo Federal, Contrato N.º 06/ 47-2825, Relatório Técnico 12*. Brasília: FIA, IDSSCHEER Sundfeld advogados, 2007, citado pela Nota técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC), cujo valor original (R\$ 2.025,00) foi atualizado pelo IGPM no período de maio de 2007 a dezembro de 2019, computando-se R\$ 4.267,95. Nessa mesma linha, realizou-se a atualização do custo administrativo do processo de pregão eletrônico da seguinte forma: o valor original, R\$ 20.698,00, foi atualizado pelo IGPM no período de maio de 2007 a dezembro de 2019, computando-se R\$ 43.623,77.

9.4.4. Para o ponto b) Fiscalização e Gestão do Contrato, estimou-se a quantidade de recursos administrativos alocados e atribuiu-se um número de horas úteis daquele profissional para realização específica daquela atividade. Como parâmetro, foi utilizada a média de contratos geridos e fiscalizados no âmbito da Coordenação-Geral de Contratos e Aquisições de TI do Ministério da Economia por servidor, obtendo-se o quantitativo de 4 contratos. Ao se considerar 8 horas diárias (carga horária), é possível definir uma estimativa de horas trabalhadas por contrato, sendo 2 horas diárias. Para realização da estimativa mensal, considerou o número de 22 dias úteis, totalizando 44 horas mensais de trabalho em um contrato por servidor. Diante desta metodologia, definiu-se como base de cálculo o quantitativo de 528 horas anuais de esforço em um contrato, por servidor.

9.4.5. O levantamento do custo médio mensal por servidor seguiu as seguintes etapas:

- 9.4.5.1. Foram levantadas as remunerações inicial e final para todos os cargos da Administração Pública Federal disponibilizado pelo [Painel Estatístico de Pessoal](#).
- 9.4.5.2. Após essa atividade foi realizado a média entre as remunerações identificadas para cada cargo apresentado no painel.
- 9.4.5.3. Por fim, foi realizada a média dos valores identificados para cada cargo, chegando-se ao valor de R\$ 8.318,64 por servidor.

9.4.6. Com o intuito de trazer o valor para a realidade da administração aplicou-se os seguintes ajustes ao valor identificado: (a) incremento do décimo terceiro salário; e (b) adicional de um terço de férias. O valor resultante foi dividido por 12 meses chegando-se ao montante final médio mensal por servidor de R\$ 11.784,74.

9.4.7. Dividindo o salário mensal médio por 22 dias úteis, tem-se que a diária por servidor é de R\$ 535,65. Ao dividir esse resultado por 8 (horas diárias), obtém-se R\$ 66,95 por hora. Assim, a fim de calcular o valor anual de esforço de um servidor para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, multiplicou-se o valor da hora por 528 (horas estimadas no item 7.2.4), resultando em R\$ 35.349,60 por servidor, anualmente.

9.5. Reajuste de Preços - Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)

9.5.1. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI consoante ao disposto no artigo 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019

9.5.2. O Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) tem por objetivo captar a evolução específica dos custos efetivos da área de TI. Os custos efetivos na área de TI podem evoluir de forma distinta da média dos preços na economia, captada pelos índices gerais, e os reajustes de valores contratuais do governo federal com base nesses índices gerais podem configurar prejuízos indevidos ao erário público ou às empresas fornecedoras de serviços de TI, causando distorções indesejáveis nas contas públicas e na economia do país.

9.5.3. O Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Ipea, apresentou taxa de variação de 0,25% em novembro de 2021, situando-se apenas 0,03 ponto percentual (p.p.) acima da taxa registrada no mês anterior. Na comparação com o mesmo mês de 2020, a variação foi 0,42 p.p. menor.

9.5.4. Como a incorporação desse resultado, o ICTI acumula variação de 6,67% nos últimos doze meses, mantendo-se em patamar abaixo do que foi registrado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), assim como do Índice de Preços por Atacado segundo Estágios de Processamento (IPA-EP) e do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas (FGV), como mostra a tabela 1.

ICTI versus índices amplos de preços de outras fontes (nov./2021)
(Em %)

	ICTI Ipea	IPCA IBGE	IGP-M FGV	IPA-EP FGV
Novembro de 2021	0,25	0,95	0,02	-1,16
Novembro de 2020	0,67	0,89	3,28	3,31
Acumulado em 2021	5,47	9,26	16,77	18,80
Acumulado em doze meses	5,76	10,74	17,89	19,61

Fonte: Ipea, IBGE e FGV.

Elaboração: Grupo de Conjuntura da Diretoria de Estudos e Políticas Macroeconômicas (Dimac) do Ipea.

9.5.5. Na desagregação entre os oito grupos de serviços que compõem o ICTI, observa-se que, no acumulado em doze meses, a maior contribuição veio do segmento de demais despesas operacionais, responsável por aproximadamente 56% da variação total apresentada pelo índice.

ICTI: variação em doze meses, peso e impacto por grupos (dez./2020-nov./2021)

Grupo	Variação (%)	Peso	Impacto (p.p.)
Índice geral	5,76	1	5,76
Pessoal	1,29	0,475	0,61
Serviços profissionais e outros	2,32	0,132	0,31
Aluguel de imóveis	6,61	0,025	0,17
Demais despesas operacionais	17,90	0,179	3,20
Comunicação	1,44	0,017	0,02
Energia elétrica	31,87	0,006	0,19
Depreciação e amortização	7,57	0,045	0,34
Material de consumo	7,57	0,121	0,92

Fonte: Ipea.

Elaboração: Grupo de Conjuntura da Dimac/Ipea.

9.5.6. Diante do exposto, considerando a variação de 6,67% nos últimos doze meses, os valores de impacto do índice projetados para um período de 60 meses são:

Item	Descrição do Item	Valor Base	ICTI (novembro de 2021)	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5
1	Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	2.914.560,00	6,67%	2.914.560,00	3.108.961,15	3.316.328,86	3.537.528,00	3.773.481,11
2	Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	46.182.808,97	6,67%	46.182.808,97	49.263.202,33	52.549.057,92	56.054.080,09	59.792.887,23

9.5.7. Os custos relacionados ao ICTI são variáveis de acordo com os índices vigentes no período.

9.6. Custo Tecnológico

9.6.1. Os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA. Neste sentido, entende-se não existir custos tecnológicos envolvidos na presente contratação.

9.7. Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

Custo Total de Propriedade da Solução										
Elemento de Custo	Item	Custo Unitário	Quantidade	Reajuste ICTI	Valor Base (12 meses)	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5
A) Custos da Solução B) Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) Considerando: - ICTI acumulado em doze meses: 6,67% (novembro/2021).	Item 1: Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI	R\$92,00	31.680	6,67%	R\$2.914.560,00	R\$2.914.560,00	R\$3.108.961,15	R\$3.316.328,86	R\$3.537.528,00	R\$3.773.481,11
	Item 2: Serviços de consultoria técnica	R\$197,93	233.329	6,67%	R\$46.182.808,97	R\$46.182.808,97	R\$49.263.202,33	R\$52.549.057,92	R\$56.054.080,09	R\$59.792.887,23

especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)									
Custos da Solução e Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) - Subtotal					R\$49.097.368,97	R\$52.372.163,48	R\$55.865.386,78	R\$59.591.608,08	R\$63.566.744,00
Custos da Solução e Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) - Total									R\$280.492.000,00

Custos Administrativos										
	Custos Administrativos	Valor Base	Quantidade	Quantidade Horas Por Servidor	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	
C) Custos Administrativos Considerando o montante final médio mensal por servidor de R\$ 11.784,74.	Realização da Licitação	R\$43.623,77	1 Processo Licitatório	---	R\$43.623,77	R\$ ---	R\$ ---	R\$ ---	R\$ ---	
	Fiscalização e Gestão do Contrato (4 servidores)	R\$11.784,74	12 Meses / 4 Servidores	2 Horas Diárias / 44 Horas Mensais / 528 Horas Anuais	R\$141.419,52	R\$141.419,52	R\$141.419,52	R\$141.419,52	R\$141.419,52	
	Custos Administrativos - Subtotal					R\$185.043,29	R\$141.419,52	R\$141.419,52	R\$141.419,52	R\$141.419,52
	Custos Administrativos - Total									R\$750.721,37

Custo Total de Propriedade da Solução pelo Período de 60 Meses	R\$281.243.617,03
---	--------------------------

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renováveis por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 10.2. A renovação supracitada poderá ocorrer desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 10.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 10.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3. 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.
- 11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**
- 12.1.1. De acordo com o Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por item.
- 12.1.2. Trata-se de serviço de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010 e Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário, *in verbis*:

Decreto 7.174/2010

"Art. 9º Para a contratação de bens e serviços de informática e automação, deverão ser adotados os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", conforme disciplinado neste Decreto, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

§ 2º Será considerado comum o bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendida por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado."

Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário

"Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens e serviços comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade."

12.1.3. O serviços caracterizam-se como continuados pela sua essencialidade, visto que o objeto pleiteado proporciona a realização de serviços de extrema relevância para a Administração Pública, conforme explicitado no decorrer deste projeto, a qual é essencial para a execução das atividades da Diretoria de Tecnologia da Informação. Ainda, são caracterizadas como rotineiras ao se considerar que as ações que serão realizadas são executadas diariamente.

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

12.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.2. Da aplicação de direitos de preferência

12.2.1. O Art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, o qual 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, prevê requisitos que asseguram a preferência na contratação para fornecedores de bens e serviços, *in verbis*:

"Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal."

12.2.2. Por conseguinte, com o objetivo de privilegiar a competitividade do certame e estimular o empreendedorismo nacional, aplicam-se à presente contratação as preferências previstas na legislação vigente para empresas de pequeno porte, notadamente as do Decreto nº 7.174/2010 (tomando-se o previsto nos artigos 5º a 8º deste como critério de desempate) e as do Decreto nº 8.538/2015.

12.2.3. Não obstante, para fazer jus ao tratamento a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte é necessário estar entre o rol de beneficiários da LC nº 123/2006, nos termos do art. 13, que estabelece as condições para tal caracterização/qualificação.

12.3. Justificativa Técnica da Indivisibilidade dos Itens

12.3.1. **Item não se aplica**, visto que a contratação foi dividida em dois itens distintos:

12.3.1.1. Serviços profissionais de apoio, assessoria e consultoria técnica administrativa nas áreas de licitações, orçamento e contratos de TI.

12.3.1.2. Serviços de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

12.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.4.2. Os critérios de qualificação econômica e jurídica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.4.3. Quanto a capacidade técnica:

a) **A comprovação de capacidade técnica** ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove(m) sua aptidão para prover serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Termo de Referência, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, emitido por ou firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove:

- prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de igual natureza ou compatível ao objeto especificado no Termo de Referência;

II - Declaração da licitante, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, 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 21 de junho de 1993.

12.4.4. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES – nos termos do §3º, do art. 43, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

12.4.5. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.4.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa LICITANTE.

12.4.7. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

I - Devem estar relacionados ao objeto da licitação;

- II - Sejam pertinentes e compatíveis às características e prazos exigidos na licitação;
- III - Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- IV - Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- V - Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- VI - Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- VII - Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.4.8. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, no art. 30 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Súmula TCU nº 263 – dentre outros dispositivos legais. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.

12.4.9. **Dos Critérios de Aceitabilidade de Preços**

12.4.9.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor dos itens detalhados na seção "Estimativa de Preços da Contratação" do presente documento.

12.4.9.2. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no Edital.

12.4.9.3. Adicionalmente ao disposto no art. 44, § 3º, e no art. 48 da Lei nº 8.666/1993 e subitem 9.1 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017, serão desclassificadas propostas:

- Com valor do item superior ao estimado pela CONTRATANTE.

12.4.9.4. As propostas deverão ser formuladas de acordo com: ANEXO IX - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS e ANEXO X - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

12.4.9.5. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços: conforme o documento SEI nº 24834708.

12.4.9.6. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto poderá ser adaptado às especificidades do serviço, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes. Logo, a Proposta Comercial deverá ser acompanhada da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço, conforme modelo disponibilizado, que poderá ser adaptado.

12.4.9.7. A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo constante deste Termo de Referência.

12.4.9.8. A proposta deverá conter declaração da licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes ao ofertado e às regras de negócio envolvidas.

12.5. **Das vedações expressas**

12.5.1. Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica VEDADO que qualquer empresa acumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com os serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação, ou seja, as empresas que possuem CONTRATOS vigentes no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI/ME) que envolvam a operação de infraestrutura de TIC, o gerenciamento de serviços de TIC e os serviços de desenvolvimento e sustentação de softwares (incluindo desenvolvimento e sustentação de portais e aplicativos) não poderão cumular tais serviços com a prestação do OBJETO da presente contratação.

12.5.2. Tal restrição aplica-se também a quaisquer empresas que integrem o mesmo grupo econômico empresarial, aqui entendido como aquelas empresas estejam sob a direção, controle ou administração de outra – embora tendo cada uma delas personalidade jurídica própria.

12.5.3. Tais RESTRIÇÕES encontram amparo nos arts. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, nesses termos:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que prevê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização. [Art. 4º da IN-01/2019/SGD]

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções. [art. 31 da IN-05/2017/SEGES]

12.5.4. Também é VEDADO à CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, diligenciar por motivação própria junto às áreas requisitantes do serviço na CONTRATANTE com o objetivo de angariar demandas para seus serviços e/ou influenciar indevidamente escolhas quanto a tecnologias, métodos e ferramentas para execução dos serviços.

12.5.5. Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO a CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão.

12.6. **Da participação de consórcios**

12.6.1. É vedada a participação de consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem executados, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.

12.6.2. Ressalta-se que a admissão ou veto de formação de consórcio em licitação é confiada pela lei à análise da administração, pois o artigo 33 da Lei nº 8.666/1993, utilizando a expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo.

12.6.3. A ausência de consórcio não trará prejuízo à competitividade do certame, visando exatamente afastar a restrição à competição. Temos também a jurisprudência do TCU, que descreve justamente essa discricionariedade, pontuando informações específicas da restrição ou não da competitividade:

Ademais, a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade (...)O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, a nosso ver, formação de consorcio tanto se presta a fomentar a concorrência (consorcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Acórdão nº. 1.946/2006 – Plenário – TCU.

12.6.4. Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade de fornecer o objeto deste processo licitatório, decidiu-se por não permitir a participação de consórcio.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 13.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 13.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 13.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 13.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 13.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 13.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.12. Será considerada extinta a garantia:
- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - II - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 13.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 13.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

14. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.
- 14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 14.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Durante o estado de calamidade pública vivenciado pelo país, motivado pela Covid-19, as vistorias podem ser realizadas em formato eletrônico, por meio de reunião virtual.
- 14.4. As licitantes deverão realizar agendamento com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) por meio do telefone: (61) 2021-5865, endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco F, Ala A, 2º Andar, Sala 225, CEP: 70.056-900 - Brasília-DF. O agendamento também poderá ser solicitado pelo e-mail: cpcti.dti@economia.gov.br.
- 14.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue por meio eletrônico, informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 14.6. A não realização da vistoria, **que é facultativa**, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 14.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.8. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO com vistas à atender demanda(s) específica(s) exclusivamente relacionadas aos itens de serviço constantes do Item 2 – situação na qual a CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços – inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos e assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação – não podendo, em hipótese alguma, repassá-la à empresa subcontratada.

- 15.2. Como condição à subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da(s) sociedade(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas no EDITAL;
 - Comprovação proporcional de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida na sede da pessoa jurídica subcontratada;
 - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilos assinado pelo representante legal da subcontratada; e
 - Anuência/autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, a quem exclusivamente incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.3. Em nenhuma hipótese será admitida a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação assumida pela CONTRATADA. Também não será admitida subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

15.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação – assim como permanece a responsabilidade da CONTRATADA pelo atendimento aos critérios de aceitação, cumprimento de requisitos técnicos e atendimento aos níveis mínimos de serviço.

15.5. Não será admitida a subcontratação se a CONTRATADA não apresentar os documentos arrolados acima; se a(s) sociedade(s) a ser(em) subcontratada(s) estiver(em) suspensa(s) de contratar e licitar com o CONTRATANTE; e/ou se estiver(em) impedida(s), por qualquer motivo, de receber recursos públicos.

15.6. Quando utilizada a subcontratação nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538/2015 incluem-se às responsabilidades da CONTRATADA:

- Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006;
- Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço do CONTRATANTE.

17.2. Após o término do contrato, o CONTRATANTE irá cancelar o acesso às localidades que tenham sido disponibilizadas à CONTRATADA.

17.3. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

17.4. Caberá ao Gestor do Contrato a adoção das seguintes ações:

17.4.1. Providenciar a divulgação do Catálogo de Serviços, após a celebração do contrato.

17.4.2. Providenciar a divulgação do Memória de Cálculo do Catálogo de Serviços, após a celebração do contrato.

17.5. Da alteração do Catálogo de Serviços

17.5.1. O Catálogo de Serviços poderá ser objeto de alterações e ajustes.

17.5.2. No caso da necessidade de inclusão de novos serviços, o remanejamento de Horas do Catálogo de Serviços será em razão do redirecionamento estratégico do Contratante. Ao final dos 12 (doze) primeiros meses a gestão deverá avaliar a necessidade de ajustes no catálogo, podendo ocorrer acréscimos ou supressões de determinados processos e/ou atividades, a fim de melhor atender as demandas de serviços do ambiente tecnológico do Ministério. Diferente desse período, a gestão deverá avaliar as adequações dos serviços sempre que entender necessários, a fim de garantir a viabilidade do projeto e o alcance dos resultados esperados.

17.5.3. Caso seja identificada a necessidade de ajuste no quantitativo de Horas dos serviços, este ajuste poderá ocorrer desde que não superem a estimativa total de Horas inicialmente contratada.

17.5.4. Caso ajuste supere o quantitativo de Horas inicialmente contratado, somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo, observado o limite legal de alteração contratual.

17.5.5. Caso seja identificada a necessidade de inclusão e/ou exclusão de novos serviços, somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo.

17.5.6. As alterações devem ser compatíveis com o núcleo do objeto da contratação.

18. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

18.1. 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.

Documento assinado eletronicamente

UENDER FERREIRA AMARAL

Integrante Requisitante

Matrícula/SIAPE: 1776533

Documento assinado eletronicamente

SEBASTIÃO FIGUEIREDO DE MORAIS FILHO

Integrante Técnico Suplente

Matrícula/SIAPE: 1832647

Documento assinado eletronicamente

NAAB DOS ANJOS DE SOUSA

Integrante Administrativo

Matrícula/SIAPE: 1058423

Aprovo o prosseguimento da contratação,

Documento assinado eletronicamente

ROGÉRIO GABRIEL NOGALHA DE LIMA

Diretor de Tecnologia da Informação

Autoridade Máxima de TIC

Matrícula/SIAPE: 2101691



Documento assinado eletronicamente por **Uender Ferreira Amaral, Coordenador(a)-Geral**, em 08/06/2022, às 18:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Figueiredo de Morais Filho, Coordenador(a)**, em 08/06/2022, às 18:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Gabriel Nogalha de Lima, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 09/06/2022, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Naab dos Anjos de Sousa, Agente Administrativo**, em 09/06/2022, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25353399** e o código CRC **C623B56F**.

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

Referência: Processo nº 12804.100222/2021-98.

SEI nº 25353399