

SUBSECRETARIA DE GEST TEC DA INF E ORÇAMENTO

Termo de Referência 75/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 75/2025 170626-SUBSECRETARIA DE GEST TEC DA INF E ORÇAMENTO Editado por SERGIO SOARES DA SILVA Atualizado em 16/12/2025 11:37 (v 0.7)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	63/2025	19995.008768/2025-61

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de pesquisa e aconselhamento imparcial, na forma de subscrição, para acesso ilimitado a uma base de conhecimentos/pesquisas em tecnologia da informação e comunicação, contendo pesquisas primárias, interpretação de tendências e acesso síncrono e assíncrono ilimitado, por telefone e internet, aos pesquisadores que confeccionam tais pesquisas e prognósticos, em perfis destinados às áreas Executiva, Gerencial e Técnica, da CONTRATANTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Qtd	Valor 1º Ano (R\$)	Valor 2º Ano (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ExPv2 Guided: CIO Team Leader	27324	Unidade	01	468.400,00	493.000,00	961.400,00
2	ExPv2 CDAO Guided Member	27324	Unidade	01	463.900,00	488.300,00	952.200,00
3	Gartner Simpósio Brasil	21172	Unidade	04	62.416,00	65.700,00	128.116,00
4	Gartner Summit Brasil	21172	Unidade	04	45.504,00	47.900,00	93.404,00
TOTAL							2.135.120,00

1.2. Conforme acima, o valor total da contratação será de **R\$ 2.135.120 (dois milhões, cento e trinta e cinco mil cento e vinte reais)**.

1.3. Em relação ao item Eventos Summit Brasil, estes serviços serão sob demanda, ou seja, somente serão pagos se efetivamente forem demandados.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza singular, uma vez que se caracterizam por serviços técnicos especializados, contratados por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", lei 14.133, de 2021.

1.5 A empresa GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA é a única empresa que fornece os serviços de pesquisa e consultoria em tecnologia da informação de forma a atender plenamente às necessidades do Ministério, considerando a abrangência, profundidade e metodologia empregadas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Assim, considerando a inviabilidade de competição em certame licitatório devido à exclusividade quanto ao fornecimento do serviço pretendido, conclui-se que a presente contratação deve ser realizada na modalidade de **contratação direta por inexigibilidade**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço é prestado de forma regular e permanente, sem interrupções planejadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o serviço é importante para o funcionamento das atividades de TIC deste Ministério e sua interrupção causaria prejuízos à prestação de serviços ou à missão institucional.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela diversidade e complexidade de assuntos tratados pelo Ministério da Fazenda que abrange temas estratégicos de interesse nacional como: Política Fiscal, Política Econômica, Gestão Tributária e Aduaneira, Dívida Pública Federal e, mais recentemente, Regulação de Apostas de Quota Fixa, Reforma Tributária Sustentável (consumo e renda), Mercado Integrado de Carbono, Transformação Ecológica, Interoperabilidade das Taxonomias Sustentáveis, Incentivos para Economia Verde dentre outros.

2.2. Nesse sentido, para fazer frente a esses desafios tem-se uma crescente demanda de soluções inovadoras que alavanquem a inovação, a transformação digital e o domínio da Inteligência artificial no MF. Há necessidade de que tanto a alta administração quanto seu corpo técnico tenham acesso a informações seguras e confiáveis, além de acesso a ferramentas sofisticadas que acompanhem a rápida evolução tecnológica. Atualmente, métodos baseados apenas em consultas a publicações online e reuniões extensas com fornecedores ou outros órgãos são demorados e incertos, comprometendo a capacidade de identificar as soluções mais adequadas na velocidade que se precisa.

2.3. Destaca-se que a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI/SGTO) atua como órgão setorial do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) e corresponde a unidade administrativa responsável pela gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação no MF. Cabe, dessa forma, à CGTI/SGTO a tarefa de regular, coordenar, supervisionar e controlar os recursos de TIC dentro de sua respectiva área de atuação.

2.4. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI/SGTO) tem o papel de regular o uso de IA e da governança de dados no âmbito de sua atuação articulando com as áreas de TI da Secretaria do Tesouro Nacional, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria Especial da Receita Federal. A regulamentação é essencial para garantir que as decisões estratégicas, táticas e técnicas sejam tomadas com base em informações seguras, confiáveis e alinhadas às melhores práticas do mercado. Além disso, a CGTI deve assegurar que o uso de IA e a gestão dos dados estejam em conformidade com princípios de equidade, transparência e isenção, reduzindo riscos, mapeando oportunidades e promovendo a inovação responsável.

2.5. Na era da inteligência artificial (IA), a governança de dados tornou-se um tema de crescente relevância. À medida que as iniciativas de IA se expandem, a necessidade de uma gestão eficaz e responsável dos dados fica cada vez mais evidente e indispensável. Compreender a importância da governança de dados no desenvolvimento e na implementação da IA é essencial no contexto atual do MF. O acesso às melhores práticas mundiais e aconselhamento de alto nível é fundamental para o trabalho que envolve a criação de políticas, diretrizes e frameworks para monitorar e avaliar continuamente os sistemas de IA, assim como tecnologias e ferramentas modernas que auxiliam o usuário e aos gestores detectar automaticamente não conformidades e riscos.

2.6. O desenvolvimento de sistemas e a cibersegurança são temas que merecem destaque e há necessidade premente de se definir o processo de desenvolvimento de software seguro (SSDLC) que integra práticas de segurança em todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC), desde o planejamento até a manutenção, para prevenir vulnerabilidades e mitigar ameaças. A elaboração do modelo de governança e gestão em Segurança da Informação como pilar para desenvolvimento da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação do MF, observadas as singularidades dos órgãos correlatos de TI é um grande desafio que precisará de aconselhamento contínuo.

2.7. Ao regulamentar esses temas, a CGTI fortalece a governança institucional, maximiza o retorno dos investimentos em tecnologia e contribui para a transformação digital sustentável do Ministério da Fazenda. Dessa forma, alinha-se aos objetivos institucionais e às exigências de uma gestão pública moderna e eficiente.

2.8. É importante ressaltar que a Subsecretaria de Gestão Estratégica (SGE) também enfrenta desafios crescentes na revisão e aprimoramento da estratégia institucional do MF, especialmente diante das rápidas transformações tecnológicas e da necessidade de modernização de seus serviços. Nesse contexto, o aconselhamento especializado torna-se indispensável para subsidiar decisões estratégicas, oferecendo análises imparciais, tendências de mercado e boas práticas internacionais que podem orientar a SGE na

formulação de práticas inovadoras e sustentáveis. Além disso, o suporte e aconselhamento pode viabilizar a estruturação e oferta de serviços do escritório de projetos e processos, potencializando o uso de Inteligência Artificial para otimizar fluxos, automatizar tarefas e promover maior eficiência na gestão de processos e dos projetos estratégicos do MF.

2.9. Dessa forma, a SGE estará mais bem preparada para alinhar suas iniciativas aos objetivos estratégicos do MF, garantindo que a transformação digital seja conduzida com segurança, transparência e foco em resultados.

2.10. Com este objeto pretende-se a contratação de serviço de consultoria especializada em TIC. Além disso, obter suporte personalizado a fim de facilitar e otimizar o alinhamento dos investimentos em tecnologia da informação com os objetivos estratégicos do Ministério da Fazenda.

2.11. Destacam-se os seguintes benefícios esperados:

2.11.1. Pesquisas e relatórios especializados: Acesso a estudos de comparação de fornecedores de tecnologia e acesso a mapas de maturidade de tecnologias emergentes. Análises de mercado sobre softwares, hardware, serviços de TI, cibersegurança, nuvem, dados e inteligência artificial;

2.11.2. Consultoria e suporte a executivos: Apoio ao gestor de TIC e outros líderes na definição de estratégias para aplicações de tecnologia para atender necessidades ou resolução de problemas. Orientações sobre governança, inovação, priorização de investimentos e gestão de riscos de TIC;

2.11.3. Eventos especializados: Acesso a conferências de tecnologia, com networking e apresentação de tendências em governança de TI, gestão de dados, cibersegurança, entre outros;

2.11.4. Ferramentas de suporte à decisão: Acesso a metodologias, frameworks e guias práticos para apoiar na transformação digital e no uso estratégico da tecnologia.

2.12. Assim, se torna essencial possuir um suporte especializado que ofereça análise objetiva e imparcial que proporcione subsídios para reduzir incertezas, mapear riscos, identificar oportunidades, além de oferecer acesso as boas práticas, ferramentas e metodologias com vistas a maximizar o retorno seguro do investimento em TIC e na tomada de decisões com base em evidências.

2.13. Além do já exposto, também é importante acesso a , tanto do governo federal quanto interação com pares de TIC de outras esferas e instituições. Essa interação permite: compartilhamento de soluções bem-sucedidas, evitando retrabalho e promovendo o reaproveitamento de iniciativas já testadas; discussão de desafios comuns, como segurança da informação, interoperabilidade, governança de dados e contratação de soluções tecnológicas; adoção de padrões e diretrizes alinhadas, contribuindo para a integração e a eficiência dos serviços públicos digitais; e fortalecimento da capacidade institucional, por meio da construção de redes de colaboração e aprendizado contínuo.

2.14. A participação de representantes do Ministério da Fazenda em eventos estratégicos voltados à liderança em tecnologia da informação e transformação digital é essencial para o fortalecimento da capacidade institucional e para o alinhamento com as melhores práticas adotadas globalmente no setor público e privado.

2.15. Esses eventos reúnem líderes de TIC, especialistas em inovação, formuladores de políticas públicas e representantes de diferentes esferas de governo, proporcionando um ambiente altamente qualificado para:

- Troca de experiências e aprendizados práticos com outros órgãos e instituições que enfrentam desafios semelhantes em governança, segurança da informação, interoperabilidade e transformação digital;
- Atualização sobre tendências emergentes, como inteligência artificial, computação em nuvem, automação, análise de dados e cibersegurança, com foco na aplicabilidade no setor público;
- Discussão de estratégias de modernização da gestão pública, com base em estudos de caso, painéis temáticos e sessões interativas conduzidas por especialistas reconhecidos;
- Fortalecimento de redes de colaboração interinstitucionais, promovendo sinergias e iniciativas conjuntas que contribuem para a eficiência e inovação na administração pública.

2.16. A presença institucional em eventos dessa natureza contribui diretamente para o aprimoramento das políticas de TIC do Ministério da Fazenda, além de apoiar a formulação de estratégias mais eficazes, sustentáveis e alinhadas às diretrizes de governo digital.

2.17. A participação em fóruns, eventos técnicos, conferências e grupos de trabalho especializados é, portanto, uma estratégia essencial para o aprimoramento da gestão de TIC no Ministério da Fazenda, alinhando-se aos princípios da eficiência, inovação e transparência na administração pública.

2.18. Diante desses desafios, a consultoria especializada permitirá ao MF tomar decisões mais ágeis e fundamentadas, alinhando a estratégia de tecnologia da informação à estratégia institucional. Esse serviço proverá aos gestores informações aprofundadas e as ferramentas necessárias para melhorar a governança e gestão de TIC que impactem em grande medida a estratégia de transformação digital no Ministério.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000056/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2024;

III) Id do item no PCA: 111;

IV) Classe/Grupo: 172 - SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);

V) Identificador da Futura Contratação: 170626-63/2025;

2.20. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação *PDTIC-SE/MF 2024/2028* do Ministério da Fazenda, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OETIC2	Assegurar a conformidade com os padrões estabelecidos para o governo eletrônico brasileiro, promovendo a interoperabilidade, acessibilidade e segurança das informações e serviços online por meio da adoção e implementação efetiva desses padrões em todas as soluções de TIC.
OETIC3	Implementar e promover a adoção de boas práticas em todas as fases do ciclo de vida de projetos de TIC, incluindo gestão ágil de projetos como: desenvolvimento de sistemas, segurança da informação e governança de TI, visando aumentar a eficiência, qualidade e segurança dos serviços digitais oferecidos pelo governo.
OETIC5	Estimular a inovação e a transformação digital, incentivando a busca por novas soluções e tecnologias que possam aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, por meio da criação de um ambiente propício ao desenvolvimento de soluções inovadoras.

ALINHAMENTO AO PDTIC-SE/MF 2024/2028			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A2.1.1	Desenvolver, internalizar ou aprimorar soluções de TI, conforme Portifólio Digital	M2.1	Desenvolver, internalizar, aprimorar e manter soluções de TIC, considerando a interface com o ColaboraGov
A3.1.1	Realizar estudo para a implementação da arquitetura corporativa de dados	M3.1	Implementar e aprimorar processos de tratamento de dados
A3.2.1	Definir a metodologia de Projetos de TI, no âmbito do ColaboraGov	M3.2	Aprimorar o processo de desenvolvimento de software
A3.5.1	Mapear e/ou aprimorar processos de TIC	M3.5	Melhorar os processos de TIC
A6.1.1	Executar os projetos ou ações de transformação digital contidos no Portifólio Digital	M6.1	Desenvolver, aprimorar e manter soluções de TIC para transformação digital

2.21. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de licença de serviço e tickets adicionais para as conferências junto à a empresa GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA, única subsidiária do Gartner Inc. que disponibiliza ao mercado brasileiro, em caráter de exclusividade, os serviços que se pretende contratar, conforme tabelas abaixo:

Item	Especificação	Quantidade	Descrição
1	ExPv2 Guided: CIO Team Leader	01	Executive Programs v2 Guided: Team Leader (“Serviço”) foi criado para o mais alto executivo de tecnologia da empresa do cliente (“Cliente”), normalmente o CIO e seu leadership team. O Serviço oferece ao Cliente uma relação contínua de aconselhamento com o Gartner e um thinking partner, para contextualizar percepções do Gartner.
2	ExPv2 CDAO Guided Member	01	Executive Programs v2 Guided: CDAO Guided Member (“Serviço”) foi desenvolvido para os mais altos líderes de dados e análises da empresa do cliente (“Cliente”), normalmente o diretor de dados e análise (Chief Data & Analytics Officer, “CDAO”). O Serviço integra o Executive Programs v2 e requer a compra em separado do Serviço Executive Programs v2 Guided Team Leader. O Serviço oferece acesso aos especialistas em pesquisa e à pesquisa do Gartner.
3	Gartner Simpósio Brasil	04	Evento exclusivo da Gartner que fornece a oportunidade de aprender sobre as últimas tendências, validar estratégias, fazer networking, compartilhar melhores práticas e obter próximos passos tangíveis para iniciativas prioritárias.
4	Gartner Summit Brasil	04	Evento exclusivo da Gartner que fornece a oportunidade de aprender sobre as últimas tendências, validar estratégias, fazer networking, compartilhar melhores práticas e obter próximos passos tangíveis para iniciativas prioritárias.

3.3. A solução fornece este Ministério com os serviços técnicos necessário, contemplando atividades especializados de pesquisa, análise, prognósticos, interpretação de tendências e aconselhamento contínuo para apoio à tomada de decisões estratégicas, táticas e técnicas no âmbito do Ministério da Fazenda, de modo a garantir que os recursos computacionais deste Ministério sejam empregados para a execução eficaz das atividades institucionais do órgão, de modo contínuo, seguro e transparente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Os Serviços de pesquisa e aconselhamento imparcial em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC serão prestados na forma de assinaturas para acesso a bases de conhecimentos que possibilite apoiar estrategicamente a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI/SGTO) nas questões relacionadas à TIC, além Coordenador-Geral de Inovação, Projetos e Processos da Subsecretaria de Gestão Estratégica;

4.1.2. O aconselhamento imparcial contínuo deve ser pautado na equidade e isenção em relação aos temas, produtos ou fornecedores analisados, assegurando equidade de tratamento e exercendo as análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros e não podendo os produtores da base possuir qualquer tipo de contrato comercial, que gere conflito de interesse com o propósito do serviço mencionado, como, por exemplo: contratos de revenda ou de representação com as empresas ou produtos analisados;

4.1.3. Acesso às bases de conhecimentos que consolidam informações diversificadas da área de Tecnologia da Informação, como por exemplo, situação atual, tendências e evolução de práticas de gestão, tecnologias, produtos e fornecedores de TIC, que auxiliarão na melhoria da formulação da estratégia, governança e gestão de soluções de TIC;

4.1.4. O serviço a ser contratado deverá disponibilizar o acesso a uma base de conhecimento e de pesquisas. Deverá, ainda, fornecer análises e informações técnico-executivas de acordo com os níveis de atuação definidos, provendo de forma agregada a disponibilização da base. Permitir o acesso a aconselhamento imparcial contínuo e garantia de suporte à utilização e disponibilidade desses serviços;

4.1.5. A base de conhecimento deverá estar disponível na internet, em sítio próprio, em idioma português ou inglês e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários e através de aplicativos em dispositivos móveis;

4.1.6. A participação em eventos estratégicos voltados à liderança em tecnologia da informação e transformação digital para o fortalecimento da capacidade institucional e para o alinhamento com as melhores práticas adotadas globalmente no setor público e privado. A contratação conjunta para esse tipo de eventos se justifica por razões técnicas, estratégicas e operacionais, conforme descrito a seguir:

- Integração entre conhecimento e aplicação prática e das bases de conhecimento, pesquisas, relatórios e consultorias. A participação nos eventos permite que os líderes de TIC do Ministério apliquem, discutam e validem os conhecimentos adquiridos, promovendo uma visão mais estratégica e contextualizada das tendências tecnológicas;
- Aprimoramento da tomada de decisão baseada em evidências: A presença em eventos como simpósios proporciona acesso direto a insights atualizados, estudos de caso e painéis com especialistas, o que fortalece a capacidade institucional de tomar decisões fundamentadas, alinhadas às melhores práticas globais;
- Otimização de recursos e simplificação contratual: A inclusão dos eventos num mesmo contrato de aconselhamento e base de conhecimento permite reduzir a fragmentação de processos licitatórios, simplificar a gestão contratual e otimizar o uso de recursos orçamentários, especialmente quando os eventos são considerados parte integrante da estratégia de capacitação e atualização tecnológica da equipe;
- Alinhamento com o planejamento estratégico institucional: A participação nos eventos está diretamente relacionada aos objetivos de transformação digital, inovação e modernização da gestão pública, sendo coerente com os eixos estratégicos de desenvolvimento de competências e adoção de tecnologias emergentes;
- Aproveitamento de condições comerciais mais vantajosas: A contratação conjunta pode viabilizar condições comerciais mais favoráveis, como descontos por volume, acesso a pacotes corporativos e maior flexibilidade na negociação de prazos e formas de pagamento.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, não **há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas ou adaptativa /evolutiva** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos Temporais

4.5. O sítio da CONTRATADA deverá estar disponível 24/7 e os serviços de atendimento de solicitações de consulta devem ser prestados conforme definido no Instrumento de Medição de Resultado, Anexo I deste Termo de Referência.

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

4.8. Os serviços deverão atender aos princípios e procedimentos elencados nas Políticas de Segurança da Informação e de Privacidade da CONTRATADA, as quais deverão sempre estar em conformidade com a legislação de proteção de dados aplicável vigente, incluindo, sem limitar-se, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n. 13.709/2018).

4.9. Conforme IN Seges/ME 81/2022, Art. 10 não se verifica a necessidade de classificar este Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, uma vez que a presente contratação não trata de informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, previstas no art. 23 da Lei citada.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Devem ser atendidas as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, onde aplicáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Implantação[A11]

4.13. Os serviços deverão ser disponibilizados aos usuários finais em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Os serviços contratados deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos ou temas em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, que serão avaliados pelo requisitante em momento de execução de cada demanda.

4.16. Caso a CONTRATANTE verifique que o profissional ou consultor não possua experiência no tema específico da demanda, poderá solicitar que outro profissional atenda a demanda.

Requisitos de Metodologia de Trabalho[A14]

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante. O envio de solicitações de consulta, pelos usuários da CONTRATANTE previamente cadastrados nas respectivas subscrições, funcionará como Ordem de Serviço.

4.18. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.19. A execução do serviço deverá ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.20. Os serviços deverão atender aos princípios e procedimentos elencados nas Políticas de Segurança da Informação e de Privacidade da CONTRATADA, as quais deverão sempre estar em conformidade com a legislação de proteção de dados aplicável vigente, incluindo, sem limitar-se, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n. 13.709/2018).

Sustentabilidade

4.21. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010.

4.22. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.23. Desta forma, a CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços estabelecidos pela IN SLTI/MPOG Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação[A22]

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação[A25]

4.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo fato de não haver pagamentos antecipados e do objeto a ser contratado não envolver riscos financeiros.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta[A33]

4.26. Outras informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta estão previstas neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados pela internet, por telefone ou similares e no endereço da CONTRATANTE na Esplanada dos Ministérios, bloco P, Brasília/DF, CEP 70048-900, desde que previamente acordado entre as partes.

6.3. O acesso de cada assinatura deverá ser mantido pelo prazo de vigência do contrato.

6.4. Os usuários terão acesso: a) à base de conhecimento, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado à CONTRATANTE pela CONTRATADA, e por meio de autogestão através de sítio na internet da empresa que permita obtenção de informações on-line; e b) aos seus autores, durante o horário comercial.

6.5. Opcionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como mensagens de correio eletrônico.

Rotinas a serem cumpridas

6.6. Os serviços deverão ser executados conforme definido neste Termo de Referência e no Contrato.

6.7. Para avaliação da qualidade dos serviços, será implementado o Instrumento de Mensuração de Resultado – IMR conforme Anexo I deste Termo de Referência.

6.8. Serão realizados reuniões e contatos dos usuários da CONTRATANTE através de telefone, correio eletrônico (e-mail) ou similar com os analistas e/ou profissionais da CONTRATADA, autores da base de conhecimento, com o intuito de solicitar esclarecimentos pessoais específicos sobre assuntos relacionados a essa base.

6.9. Não deverá haver limite no número de pedidos de esclarecimentos, acesso ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para o ambiente da CONTRATANTE, respeitadas as normas e condições de uso definidas neste Termo de Referência e no Contrato e observadas as regras de uso da CONTRATADA.

6.10. A base de conhecimentos estará disponível na internet, em sítio próprio da empresa a ser contratada, com acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários.

6.11. A base de conhecimento permitirá a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a especificação de um período de tempo para a busca de informações.

6.12. Não haverá limite para tempo de consulta à base, quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos a cada acesso observadas as regras de uso da CONTRATADA.

6.13. Os documentos disponíveis na base de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente da CONTRATANTE (mecanismo de "download") observadas as regras de uso da CONTRATADA.

6.14. A CONTRATANTE terá o direito de referenciar os conteúdos da base de conhecimentos, e seus autores, em textos e apresentações técnicas produzidas internamente e que podem ser utilizados em fóruns de discussão conforme as políticas aplicáveis da CONTRATADA.

6.15. A CONTRATADA deverá indicar um representante comercial (preposto), que será o principal ponto de contato com a CONTRATANTE no que se refere à prestação dos serviços em geral.

6.16. Para cada uma das assinaturas do perfil executivo serão designados, pela CONTRATADA, um Executive Partner com experiência anterior em funções executivas sêniores em tecnologia, e um Team Client Manager, como principais pontos de contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.17. Para cada assinatura de perfil gerencial será designado, pela CONTRATADA, um Team Client Manager, que servirá como o principal ponto de contato do Advisor Team Member para este Serviço.

6.18. As interações do perfil executivo ocorrerão por meio de:

- Reuniões Estratégicas;
- Interações com analistas;
- Eventos locais;
- Participação em Simpósios;
- Interações de peer networking ou reuniões ou teleconferências de Executive Partner.

6.19. A assinatura de perfil técnico terá acesso aos seguintes entregáveis:

- Published Research;
- Gartner Peer Insights;
- Gartner Peer Connect;
- Analyst Webinars;
- Analyst Dialogues;
- 01 Tickets Gartner Simpósio Brasil conforme o tipo de licença; ou
- 01 Tickets Gartner Summit Brasil conforme o tipo de licença.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.20. Os tipos de licenças e quantitativos foram estimados com base nas demandas da Subsecretaria de Gestão, Tecnologia e Orçamento e da Subsecretaria de Gestão Estratégica, que possuem papel fundamental na entrega dos processos, serviços e projetos alinhados aos objetivos estratégicos do Ministério.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A8]

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.23. Os tipos de licenças e quantidades estão especificadas no item 1 deste instrumento.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Assinatura do Contrato;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.26. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato, contudo o Preposto deverá estar disponível para reuniões presenciais no endereço do CONTRATANTE sempre que for solicitado agenda.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

- às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;
- à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Mensuração de Resultado – IMR conforme Anexo I deste Termo de Referência aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.2.1. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. O início da prestação dos serviços dos serviços estará condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo gestor do contrato.

8.4.1. A Ordem de Serviço será emitida na reunião inicial e deverá contemplar, no mínimo:

- serviços a serem prestados, seus quantitativos, seus preços unitários e totais, cronograma de faturamento;
- data de início e de fim da prestação dos serviços;
- assinatura do gestor, fiscal requisitante e Preposto da Contratada.

Recebimento

8.5. Em até 3 dias úteis após o encerramento do período mensal de prestação dos serviços, a CONTRATADA entregará relatório que informe a quantidade de acessos realizados no mês à base de conhecimento, apresentando o volume de uso por tipo de assinatura e usuário designado pela CONTRATANTE.

8.6. Em até 03 dias úteis após o encerramento do período mensal de prestação dos serviços, a CONTRATADA entregará relatório que informe sobre execução dos serviços contendo a relação das consultas realizadas aos autores das bases de conhecimento no mês e as informações sobre o seu atendimento, com eventual desconto por IMR a ser atestado. Para cada solicitação o relatório deve informar: usuário, data da solicitação, nível de dificuldade, prazo contratado para atendimento, data do atendimento, prazo realizado do

atendimento, atraso no atendimento e ajuste no pagamento conforme IMR, a ser validado pelo fiscal técnico do contrato na avaliação da qualidade.

8.7. Em até 3 dias úteis após o recebimento dos relatórios relativos à prestação dos serviços, a CONTRATANTE efetuará o recebimento provisório mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período referente à parcela específica do mês.

8.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.13.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, o fiscal técnico fará a avaliação da qualidade dos serviços prestados conforme critérios previstos no IMR, consultando todos os usuários do serviço para identificar se houve indisponibilidade do sítio da CONTRATADA

e/ou se houve atraso no agendamento do contato ou no atendimento das solicitações de consulta aos autores das bases de conhecimento.

8.21. Estando tudo certo e apurado, o Fiscal Técnico e o Gestor do Contrato efetuarão o recebimento definitivo, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

8.21.2. Emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD) detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas. O TRD deverá contemplar, entre outros, os serviços prestados, seus preços, seus IMR's, glosas e descontos inerentes.

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente 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 respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.26. A Nota Fiscal ou 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 e no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura..

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

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

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 24 (vinte e quatro) meses contado da data do orçamento estimado, em 01/11/2025.

8.39. Após o interregno de 24 (vinte e quatro) meses, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 24 (vinte e quatro) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.4. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

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

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

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3.4. Multa:

9.3.4.1. Moratória de 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na disponibilização inicial dos serviços ou sua indisponibilidade ao longo da vigência do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia, e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do início ou continuidade dos serviços, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e aplicação das demais sanções cabíveis;

9.3.4.2. Moratória de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,0% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando for o caso. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.3.4.3. Moratória de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso para cada uma das demais ocorrências de descumprimento dos serviços ou das obrigações da CONTRATADA.

9.3.4.4. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inexecução parcial do objeto contratual.

9.3.4.5. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual.

9.3.4.6. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada ocorrência de prestação dos serviços pelo descumprimento de demais obrigações inerentes aos serviços não alcançados por descontos de Instrumentos de Mensuração de Resultado - IMR ou que extrapolem prazos conferidos pelo fiscal do contrato para cumprimento.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, com base no fundamento que a empresa GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA é a única empresa que fornece os serviços de pesquisa e consultoria em tecnologia da informação de forma a atender plenamente às necessidades do Ministério, considerando a abrangência, profundidade e metodologia empregadas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Assim, considerando a inviabilidade de competição em certame licitatório devido à exclusividade quanto ao fornecimento do serviço pretendido, conclui-se que a presente contratação deve ser realizada na modalidade de **contratação direta por inexigibilidade**.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada empreitada por preço unitário **empreitada por preço unitário**, conforme previsto no art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. A opção pelo regime de execução de empreitada por preço unitário é uma escolha estratégica que oferece várias vantagens para a administração pública e para o contratado, especialmente em projetos que possuem um escopo bem definido e cujas condições são claramente conhecidas. Abaixo estão as principais justificativas para a adoção desse regime:

10.3.1. **Variabilidade dos serviços contratados:** A Gartner oferece uma gama de serviços que podem ser demandados conforme a necessidade da administração, como acesso a pesquisas, participação em eventos, consultorias específicas e análises de mercado. O preço unitário permite flexibilidade na execução, ajustando-se à demanda real.

10.3.2. **Mensuração objetiva dos itens contratados:** Os serviços podem ser claramente definidos e quantificados em unidades mensuráveis (ex: número de acessos, horas de consultoria, relatórios entregues), o que viabiliza o controle e fiscalização da execução contratual.

10.3.3. **Transparência e controle orçamentário:** A adoção de preços unitários facilita o acompanhamento dos custos ao longo da vigência contratual, permitindo maior previsibilidade e controle dos gastos públicos.

10.3.4. **Adequação ao modelo de fornecimento da contratada:** A Gartner estrutura seus serviços em pacotes e módulos com valores definidos por unidade, o que se alinha naturalmente ao regime de empreitada por preço unitário.

10.4. Dessa forma, o regime escolhido garante maior eficiência na gestão contratual, compatibilidade com a natureza dos serviços e conformidade com os princípios da economicidade, legalidade e transparência.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.18. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.19. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.20. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.21. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.22. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.135.120 (dois milhões, cento e trinta e cinco mil cento e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora/Gestão: 170626/00001 – SGTO/MF

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

IV) Elemento de Despesa: 40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Declaramos que o objeto pretendido nesta contratação não se enquadra no Art. 3º do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

13.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

<p>Integrante Requisitante</p> <p>Vladimir Reis Joaquim Lopes</p> <p>SIAPE: 1665787</p> <p>Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025</p>	<p>Integrante Requisitante</p> <p>Felipe Longhi Pereira da Silva</p> <p>SIAPE: 1640754</p> <p>Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025</p>	<p>Integrante Técnico</p> <p>Sergio Soares da Silva</p> <p>SIAPE: 1478416</p> <p>Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025</p>	<p>Integrante Administrativo</p> <p>Patrícia Silva de Melo</p> <p>SIAPE: 1783766</p> <p>Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025</p>
--	---	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

Vladimir Reis Joaquim Lopes
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação
SIAPE: 1665787

14. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025

VLADIMIR REIS JOAQUIM LOPES

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 11:37:57.

Despacho: Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025

FELIPE LONGHI PEREIRA DA SILVA

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 09:33:59.

Despacho: Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025

SERGIO SOARES DA SILVA

Integrante Técnico Titular



Assinou eletronicamente em 15/12/2025 às 19:03:40.

Despacho: Portaria SGTO/SE/MF Nº 2234, DE 02 DE outubro DE 2025

PATRICIA SILVA DE MELO

Integrante Administrativa



ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultado

Para avaliação da qualidade dos serviços prestados, será aferido o IMR conforme critérios abaixo:

Objetivo	Aferir o prazo de atendimento de solicitação de consulta aos analistas da contratada, com a finalidade de garantir um célere atendimento das demandas encaminhadas.
Meta	100% das demandas encaminhadas atendidas no prazo.
Instrumento de Medição	Acompanhamento dos atendimentos pelo Administrador das Assinaturas.
Forma de Acompanhamento	Pela formalização das solicitações à contratada e início de atendimento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	
Cada solicitação será verificada e validada previamente. Para cada solicitação efetuada à contratada deverão ser observados os seguintes parâmetros: (A) Data da formalização do pedido do usuário de consulta ao analista da CONTRATADA por e-mail, enviado pela CONTRATANTE. (B) Data do envio do link para agendamento da consulta ao analista, enviado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE. (C) Dias de Atendimento da demanda será obtido conforme fórmula abaixo, computando apenas os dias úteis: C = B – A Para apuração do indicador estão definidos a variável (D), conforme a seguir: (D) Em até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do usuário, quando o tema for relacionado a um documento de pesquisa já existente na base de conhecimento da CONTRATADA; Ou, em até 07 (sete) dias úteis, após a solicitação do usuário,	

quando o tema for relacionado a um documento de pesquisa que não existe na base de conhecimento da CONTRATADA.

Assim temos que o **indicador X** será apurado conforme fórmula abaixo:

$$X = C - D$$

Faixas de Ajustes no Faturamento	<ul style="list-style-type: none">• X até 0, 100% do valor contratado correspondente ao período faturado;• X de 01 a 04, 95% do valor contratado correspondente ao período faturado;• X de 05 a 09, 90% do valor contratado correspondente ao período faturado;• X acima de 09, 85% do valor contratado correspondente ao período faturado.
Sanções	Ocorrência do indicador X acima de 4 por dois meses consecutivos, multa de 3% sobre o valor de faturamento mensal previsto no contrato.
Início de Vigência	Os critério e indicadores previstos entram em vigor a partir da data de assinatura do contrato.
Observações	<ul style="list-style-type: none">• Caso não ocorra nenhuma solicitação pela CONTRATANTE durante o período de faturamento, será aplicado o valor 0 para X.• Se a CONTRATANTE solicitar consulta de algum analista específico ou determinado, por quaisquer circunstâncias, será aplicado o valor 0 para X.



ANEXO II – Modelo do Termo de Compromisso

Introdução

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

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

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA.

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

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

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

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

1 - OBJETO

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

celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

- **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
- **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 - DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e

cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

- I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 - VIGÊNCIA

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

7 - PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou

judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

- I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e

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

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

9 - FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 - ASSINATURAS

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

CONTRATADA <Nome> <Qualificação>	CONTRATANTE <Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS <Nome> <Qualificação>	TESTEMUNHAS <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Gestão, Tecnologia da Informação e Orçamento
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

ANEXO III – Termo de Ciência

INTRODUÇÃO

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

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

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

1 - IDENTIFICAÇÃO

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

2- CIÊNCIA

Por este instrumento, o Preposto da Contratada assumirá o compromisso de dar ciência aos funcionários que atuarem na execução do contrato garantido que será repassado o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Preposto(a)>	<XXXXXXXXXX>	

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.