



FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Setor de Autarquias Sul (SAUS) – Quadra 4 – Bloco N, Edifício Funasa - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-040

Telefone: (61) 3314-6619

- <http://www.funasa.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 25100.000386/2021-95

Pregão Eletrônico Nº:

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de solução de proteção de dados (Backup) composto por hardware, licenciamento de software, configuração e garantia da solução por 36 meses, incluindo suporte e manutenção com substituição de peças em regime 24x7.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. A tabela abaixo descreve os itens que compõem a solução de proteção de dados (Backup) conforme a necessidade da Funasa:

ITEM	DESCRÍÇÃO	CÓDIGO CATSER/CATMAT	QUANTIDADE
1	Renovação de software de Backup	27464	30
2	Expansão de software de Backup	27464	40
3	Serviço Especializado para os itens 1 e 2	27510	12
4	Renovação de Garantia de Hardware de Backup	27740	1
5	Expansão de Hardware de Backup	133132	1

6	Serviço Especializado para os itens 4 e 5	27510	12
7	Aquisição de Solução para Backup de Office365	27464	3190
8	Serviço Especializado para o item 7	27510	12
9	Repasso de conhecimento para o item 7	3840	1

Tabela 01 - Descrição dos itens que compõem a solução de proteção de dados (Backup)

2.2. O objeto da presente aquisição pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como bem/serviço comum, para fins do disposto no parágrafo único, art. 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, podendo, portanto, ser adquiridos por meio de processo licitatório na modalidade pregão.

2.3. Os itens de 1 a 9 desta contratação foram agrupados por formarem uma solução única, a qual deverá ser entregue e instalada em conjunto e gerenciada por um único software, assim como ter seu suporte técnico prestado por única empresa.

2.4. Este requisito objetiva garantir o planejamento, a instalação, a configuração, o funcionamento e o repasse de conhecimento de solução única de backup de forma íntegra e coordenada, com o intuito de garantir adequadamente a completa proteção de dados da Funasa e prover a garantia, para a Administração, de que não haverá indefinições quanto a responsabilidade de eventuais falhas na execução contratual.

2.5. Diante da necessidade de agrupamento de equipamentos e serviços em único lote, verifica-se a impossibilidade de aplicação de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do art. 8º do Decreto nº 8.538 de 2015 para tais itens, uma vez que esse instrumento só é aplicável na aquisição de bens de natureza divisível.

2.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por menor preço global.

2.8. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, conforme justificativas apresentadas no item seguinte.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), órgão executivo do Ministério da Saúde, é uma das instituições do Governo Federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

3.1.1. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pela FUNASA têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura e o planejamento de informatizar seus processos, nesse sentido, existe a necessidade de um apporte tecnológico (hardware e software) capaz de manter a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

3.1.2. A solução de backup é um serviço de fundamental importância para a Organização, pois suporta a função de salvaguarda das informações que apoiam a execução das atividades finalísticas da Funasa, de forma a garantir o atingimento de sua missão institucional. Assim, o suporte para garantir a disponibilidade desta solução deve ser tratado como serviço continuado.

3.1.3. Hoje, é fundamental manter as áreas de negócio do órgão com recursos tecnológicos que garantam o acesso às informações de sua propriedade ou sob sua custódia, protegendo-as de acessos não autorizados, conforme a Política de Segurança da Informação da instituição.

3.1.4. A presente contratação visa aprimorar e ampliar a Solução de Backup da Funasa, que encontra-se, atualmente, sem suporte e assistência técnica, adequando a infraestrutura à crescente demanda por manutenção e gestão de dados e informações em apoio às demandas de Segurança da Informação, bem como ao PDTIC 2021/2022.

3.1.5. A contratação em tela visa garantir a operação e manutenção de um dos mais importantes sistemas de infraestrutura de TI da Funasa, relativo à proteção dos dados custodiados, doravante chamado genericamente de backup.

3.1.6. O serviço de backup protege os dados e informações corporativas da Funasa, permitindo sua restauração granular. A depender da necessidade e criticidade do sistema ou da informação, os dados devem ser guardados por anos e em diversos locais e meios (fitas magnéticas, discos, nuvem), garantindo que eventuais falhas não implicarão em perda de informação institucional.

3.1.7. A contratação em tela visa atender à necessidade de continuidade dos serviços de backup da Funasa, permitindo:

3.1.8. Prover maior capacidade de armazenamento, gravação, recuperação, segurança e disponibilidade das informações para atender às demandas atuais e futuras da Funasa, além de regularizar as pendências de licenciamento, manutenção e suporte técnico da atual solução de backup.

3.1.9. Criar um plano de continuidade para recuperar um sistema ou serviço de TI em caso de falha ou em caso de ciberataque à rede de tecnologia da Funasa;

3.1.10. Criar redundâncias de recuperação de desastres para que possa recuperar, no mínimo, 24 horas de dados, serviços e sistemas críticos da instituição;

3.1.11. Implementar alta disponibilidade no processo de restauração e recuperação de dados; e

3.1.12. Manter um serviço de backup de longa retenção.

3.1.13. Em consonância com o art. 06, I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a referida contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC 2021 da FUNASA e proposta orçamentária de 2021.

ID	META	ID	AÇÃO
M2	Manter/Ampliar solução de backup para manter conformidade de ambiente	A2.1	Ampliação de licenças e Renovação de suporte para <i>storage</i> de backup
M5	Implementar ações de Segurança da Informação e Proteção de Dados (adequação tecnológica à LGPD)	A5.5	Manter licenciamento e suporte de soluções de segurança já contratadas

Tabela 02 - Alinhamento da demanda ao PDTIC 2021 da Funasa.

3.2. Conforme Art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, A contratação proposta também está alinhada ao Plano Anual de Contratações - **PAC 2021**, contemplando o objeto descrito no item **308**.

Nº ITEM	TIPO DE ITEM	DESCRÍÇÃO
308	Soluções de TIC	SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE

Tabela 03 - Alinhamento da demanda ao PAC 2021 da Funasa.

3.3. A contratação desta solução de TIC está alinhada e integrada com:

3.3.1. Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016;

3.3.2. Estratégia de Governo Digital (EGD) 2016 - 2020. A EGD 2016 busca aumentar a efetividade da geração de valor público para a sociedade brasileira por meio da melhoria do acesso às informações governamentais, dos serviços públicos digitais e da ampliação da participação social. Assim, a contratação de solução de segurança tem relação direta com a EGD 2016, uma vez que a ampliação da participação social e a prestação de serviços públicos por meios digitais irão gerar um aumento do número de acessos aos sistemas do governo, exigindo assim o estabelecimento de uma solução de segurança mais robusta de forma a resguardar tais informações e garantir a disponibilidade dos serviços disponibilizados na plataforma digital.

3.3.3. Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

3.4. Estimativa da demanda

3.4.1. Os itens e quantitativos estão discriminados na planilha de quantitativos, constante no item 9 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação - documento SEI nº (3335502).

3.4.2. A demanda de volume DE LICENCIAMENTO da Solução foi estudada nos subitens 2.3.5 ao 2.3.8.2 do ETPC, o licenciamento da solução estimado para os próximos 03 anos é de 70 TB.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Aumentar a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI;

3.5.2. Prover infraestrutura e recursos tecnológicos adequados à implantação de solução de backup;

3.5.3. Fazer o adequado armazenamento e retenção de cópias de backup para fins históricos e de auditória;

3.5.4. Possibilitar a recuperação dos serviços de TI no menor tempo possível em caso de desastre ou perda de informações;

3.5.5. Atualização tecnológica da solução de backup permitindo melhora e otimização no desempenho das rotinas de guarda e recuperação de dados, e que estas

sejam executadas no menor tempo hábil possível e que interfiram o mínimo possível nos serviços de TI disponibilizados;

3.5.5.1. Realizar backups das soluções ofertadas hoje aos usuários finais da Funasa através do Office365 como: correio eletrônico; mensagem instantânea; *web conference*; arquivamento de mensagens de correio eletrônico; solução de Armazenamento de Arquivos; entre outros;

- 3.5.5.2. Possibilidade de transição em estágios: a Funasa poderá fazer a transição para a nuvem em estágios permitindo combinar serviços em suas instalações com serviços em nuvem (chamados de cenários híbridos);
- 3.5.5.3. Padronização da Infraestrutura e parque tecnológico pela adoção de uma única solução;
- 3.5.5.4. Possibilidade de um gerenciamento centralizado, integrado e de domínio único futuramente pelo Datacenter de Brasília;
- 3.5.5.5. Manutenção e preservação dos investimentos já realizados em infraestrutura de TIC;
- 3.5.5.6. Redução do custo operacional pela centralização dos contratos administrativos, maior elasticidade ao permitir capacidade de realocar recursos de acordo com as necessidades do órgão, além do potencial ganho de performance.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI;
- 4.1.2. Garantir a salvaguarda das informações;
- 4.1.3. Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades da Funasa;
- 4.1.4. Criar um plano de continuidade para recuperar um sistema ou serviço de TI em caso de falha ou em caso de ataque cibernético à rede de tecnologia da Funasa;
- 4.1.5. Criar redundâncias de recuperação de desastres para que possa recuperar no mínimo 24 horas de dados, serviços e sistema críticos da instituição;
- 4.1.6. Implementar alta disponibilidade no processo de restauração e recuperação de dados; e
- 4.1.7. Manter um serviço de backup de longa retenção.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. A CONTRATADA deverá prover, sempre que necessário, o repasse de conhecimento da solução. O repasse de conhecimento deverá ser feito presencialmente em Brasília/DF ou de modo remoto.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.2. Lei 12.349, altera as de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o §1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.
- 4.3.3. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

- 4.3.4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.3.5. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.3.6. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de
- 4.3.7. Instrução Normativa nº 05 do MPOG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.8. Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 4.3.9. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.10. A referida contratação deve assegurar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), descritos no Artigo 6º. da Lei. Toda informação trafegada, por meio dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, que fazem parte do objeto de contratação devem atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.
- 4.4.2. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema;
- 4.4.3. Para efeitos de certificar a garantia, a CONTRATADA deve possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante, que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série;
- 4.4.4. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para o CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia técnica do contrato;
- 4.4.5. Os serviços de suporte técnico abrangem:
- 4.4.5.1. Manutenção preventiva, manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;
- 4.4.5.2. Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente;
- 4.4.5.3. Transferência de conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;

- 4.4.5.4. Realização de instalação, atualização e configuração de novas versões dos produtos após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante.
- 4.4.6. O suporte técnico contempla o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- 4.4.7. O suporte técnico deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TIC (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução;
- 4.4.8. Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e release, será disponibilizada em formato digital manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção;
- 4.4.9. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e releases dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases, bem como para a aplicação dos patches, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE;
- 4.4.10. Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e também através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;
- 4.4.11. As peças substitutas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento e devem integrar a garantia da solução;
- 4.4.12. A CONTRATADA auxiliará o CONTRATANTE na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta;
- 4.4.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico: Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo;
- 4.4.14. O atendimento deve ser 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias da semana por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, em língua portuguesa;
- 4.4.15. O recebimento dos equipamentos será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos equipamentos e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. Os equipamentos e as licenças de softwares devem ser entregues em Brasília, no endereço descrito na tabela abaixo:

UF	ENDERECO

DF | SAUS QUADRA 04 , BL- N. Cidade: Brasília. UF: Distrito Federal - DF. CEP: 70070040. - Brasília/DF - CEP: 70.719-040 - Telefone: (61) 3314-6466/6442 Fax: (61) 3314-6253

Tabela 04 - Endereço de entrega da solução.

- 4.5.2. A entrega dos equipamentos deverá acontecer no horário compreendido entre as 09:00 as 17:00 e poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE;
- 4.5.3. Caberá ao CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o objeto do Termo de Referência.
- 4.5.4. O recebimento dos equipamentos será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos equipamentos e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.
- 4.5.5. Os equipamentos deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.
- 4.5.6. O cronograma de entrega seguirá os eventos da tabela abaixo:

Evento	Descrição	Prazo em dias	Responsável
1	Assinatura do contrato	-	CONTRATADA E CONTRATANTE
2	Reunião inicial	Evento 1 + 5 dias úteis	CONTRATADA E CONTRATANTE
3	Entrega do Plano de Implantação	Evento 2 + 10 dias úteis	CONTRATADA
4	Aprovação do Plano de Implantação	Evento 3 + 5 dias úteis	CONTRATANTE
5	Repasso de Conhecimento	Evento 4 + 10 dias úteis	CONTRATADA
6	Recebimento Provisório do Repasse de Conhecimento	Evento 5 + 5 dias úteis	CONTRATANTE
7	Entrega do Software e Licenças com Suporte de Direito de Atualização por 36 meses	Evento 5 + 5 dias úteis	CONTRATADA

8	Implantação	Evento 5 + 20 dias úteis	CONTRATADA
9	Recebimento Provisório do Software com as Licenças e a Implantação	Evento 8 + 5 dias úteis	CONTRATANTE
10	Recebimento Definitivo	Evento 9 + 10 dias úteis	CONTRATANTE

Tabela05 - Cronograma de entrega da solução.

4.5.7. A política de backup utilizada pela CONTRATANTE e a lista com os clientes de backups pertencentes a cada política, necessário para o desenvolvimento do plano de implantação, será entregue pela CONTRATANTE na Reunião Inicial (Evento 2).

4.5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar em site do fabricante da solução o inventário de todos itens de Licenças e Serviços de Suporte contratados, com os respectivos prazos de suporte, vinculados à conta específica da CONTRATANTE;

4.5.9. A entrega das informações referentes ao suporte e direito de atualização deverá incluir:

4.5.10. Comprovação do suporte registrado junto ao fabricante pelo período total contratado;

4.5.11. Todas informações necessárias para utilização do suporte e direito de atualização do produto.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. A Contratada deve tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Funasa e normas complementares;

4.6.2. Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares - Gestão de Segurança da Informação;

4.6.3. Conforme legislação em vigor e termo de compromisso assinado, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação.

4.6.3.1. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

4.6.3.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular e/ou comercializar as informações técnicas produzidas ou as que vier ter acesso durante a execução do contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização do órgão.

4.6.3.3. A CONTRATADA deverá obedecer, quando aplicável, as normas de segurança da família ISO/IEC 27000.

4.7. Requisitos Sociais e Ambientais

4.8. 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; e

4.9. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação desses em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante, quando for o caso.

4.10. **Experiência profissional**

4.10.1. A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais com nível superior e com as seguintes certificações ou equivalentes:

4.10.2. No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados pela fabricante envolvendo os produtos de hardware e software da solução.

4.10.3. A comprovação de que os profissionais compõem o quadro permanente da licitante se fará mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou do contrato social da licitante, no caso de sócio, ou contrato de prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato.

4.11. **Formação de Equipe**

4.11.1. Os profissionais da Funasa que atuam com a infraestrutura do seu Parque Tecnológico já estão formados em equipes e não necessitam de ajustes extras às atuais, salvo as consideradas no Repasse de Conhecimento.

4.12. **Requisitos de arquitetura tecnológica**

4.12.1. Anexo "I" - Especificações mínimas e obrigatórias (3343454).

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.**

5.1.1. Designar Servidor ou Comissão de Recebimento de Bens, em observância ao disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93, para fins de recebimento provisório e definitivo, que serão lavrados em termo circunstanciado e assinado por ambas as partes.

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

5.1.3. 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 ou Projeto Básico;

5.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.2.

Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.

- 5.2.1. Executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as licenças e serviços, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial;
- 5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos objetos, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos 12/49 pagamentos devidos à (s) Contratada (s), o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.2.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.2.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 5.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a prestação dos serviços;
- 5.2.13. Manter-se, durante toda a Execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 5.2.14. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos objetos contratados, prestando todos os esclarecimentos eventualmente solicitados pela contratante, obedecendo aos parâmetros e rotinas estabelecidos de acordo com as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;
- 5.2.15. Executar o objeto contratado conforme as condições estipuladas neste Termo de Referência e seus Anexos, na Proposta Comercial e no Contrato;
- 5.2.16. Indicar formalmente, em 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, preposto e substituto aptos a representá-la junto a CONTRATANTE, os quais devem responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar a Equipe da CONTRATADA, bem como comparecer às dependências da

CONTRATANTE sempre que convocados;

- 5.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;
- 5.2.18. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da Receita Federal do Brasil que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
- 5.2.19. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;
- 5.2.20. Atender às solicitações dos membros da Equipe de Gestão do Contrato inerentes às obrigações contratuais e/ou à prestação e/ou à gestão dos serviços;
- 5.2.21. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato todas as ocorrências anormais ou de comprometimento à execução do Contrato, bem como qualquer ocorrência relevante à execução contratual;
- 5.2.22. Efetuar de imediato o afastamento do atendimento à CONTRATANTE de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam inadequados à execução do Contrato;
- 5.2.23. Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;
- 5.2.24. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.25. Observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;
- 5.2.26. Fornecer à Contratante, sempre que requerido formalmente, acesso aos equipamentos e sistemas necessários ao atendimento do objeto do Contrato, para averiguação da conformidade dos serviços contratados;
- 5.2.27. Cumprir as disposições do Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (Anexo III) e do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo IV);
- 5.2.28. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à adequada prestação dos serviços, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos e horários previstos no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2.29. Assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;
- 5.2.30. Registrar, tempestivamente, mediante relatório circunstaciado, todos os casos que a eximam de responsabilidade, negligência, mau uso, instalações e outros;
- 5.2.31. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

- 5.2.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 5.2.33. Apresentar fatura no valor autorizado e condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento após a autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato;
- 5.2.34. Atender as determinações do Gestor do Contrato inerentes às obrigações contratuais e/ou à prestação e/ou gestão dos serviços;
- 5.2.35. Fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas;
- 5.2.36. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do fornecimento das licenças;
- 5.2.37. Disponibilizar para download, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança, de funcionalidades, novas versões dos softwares, sistemas operacionais e releases referentes às licenças fornecidas, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases;
- 5.2.38. A CONTRATADA não poderá divulgar projetos, serviços e soluções de TIC da Receita Federal do Brasil, nem falar em nome da Receita Federal do Brasil em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da Receita Federal do Brasil;
- 5.2.39. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da Receita Federal do Brasil, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa da Receita Federal do Brasil;
- 5.2.40. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, sendo assim o caso, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotina e execução

6.1.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos objetos contratados, orientar os técnicos de manutenção que prestarão os serviços, bem como comparecer à contratante sempre que convocado. Para evitar que a contratante fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

6.1.2. Em conformidade com o art. 29 da IN 01/2019 do Ministério da Economia, a CONTRATANTE deverá nomear, após a assinatura do contrato, Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

6.1.3. Diante de situações de irregularidades de caráter urgente, o Preposto deverá comunicar-se, por escrito ou via e-mail, com a CONTRATANTE para apresentar os esclarecimentos julgados necessários, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico, ou as razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado.

6.2. Na reunião inicial, a contratada deverá:

6.2.1. Apresentar seu PREPOSTO;

6.2.2. No decorrer da REUNIÃO INICIAL será apresentado à CONTRATADA o PLANO DE INSERÇÃO, documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a CONTRATADA iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

6.2.3. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.3. **Da Vistoria**

6.3.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega do bem e/ou de realização do serviço.

6.4. **Fiscalização do Contrato**

6.4.1. A execução de cada Contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação feita por equipe de gerenciamento designada pela CONTRATANTE, da qual farão parte: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do Contrato nos termos dos artigos 29 a 33 da Instrução Normativa do ME nº 01, de 4 de abril de 2019;

6.4.2. A fiscalização de que trata este item SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE DA CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações);

6.4.3. À CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com as especificações exigidas no Anexo I desse Termo de Referência e das constantes na proposta comercial;

6.4.4. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações do objeto contratado, de modo idêntico àquela constante do Termo de Contrato;

6.4.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os objetos contratados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

6.4.6. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues, ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, devidamente confirmados;

6.4.7. Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte;

6.4.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

6.4.9. O Gestor do Contrato anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; e

6.4.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Gestão do Contrato deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6.5. **Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada:**

INSTITUIÇÃO	PAPEL	RESPONSABILIDADE
-------------	-------	------------------

INSTITUIÇÃO	PAPEL	RESPONSABILIDADE
FUNASA	Gestor do Contrato	Declaração formal de que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas. Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa. Confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo para fins de pagamento. Autorizar emissão de nota fiscal. Encaminhar para a área administrativa, eventuais pedidos de modificação contratual. Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.
	Fiscal Técnico	Acompanhar a execução técnica do contrato em questão; haverá 1 (um) Fiscal Técnico para acompanhar a correta execução dos serviços
	Fiscal Administrativo	Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais e verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para fins de pagamento.
	Fiscal Requisitante	Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados ou bens entregues; identificar a não conformidade com os termos contratuais; verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.
CONTRATADA	Preposto	Empregado representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Funasa, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública.
	Técnicos da CONTRATADA	Empregados da CONTRATADA responsáveis pela execução contratual direta, pela manutenção e suporte à solução contratada e que poderão ter acesso físico ao ambiente computacional da Funasa, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública.

Tabela 06 - Papéis e responsabilidades das partes.

6.6.

Mecanismos formais de comunicação

INSTRUMENTO	OBJETIVO

INSTRUMENTO	OBJETIVO
Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
Ofícios e E-mails	Estabelecer um canal de comunicação entre a CONTRATADA e a Funasa para tratamento de assuntos gerais e de interesse recíproco.
Ordem de Fornecimento Bens	Solicitação formal de entrega de bens na Funasa
Ordem de Serviço	Solicitação formal de prestação de serviço
Contato de Abertura de Chamado	Comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados.
Forma	Toda a comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

Tabela 07 - Mecanismos formais de comunicação.

6.6.1. O canal de comunicação entre a Funasa e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura dos PREPOSTOS. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à Funasa. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

6.6.2. A comunicação entre a Funasa e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

6.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.7.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

6.7.3. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

6.8. Garantia do Contrato

6.8.1. Será exigida da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Termo de Contrato, prorrogáveis por igual período, prestação de garantia de execução contratual em favor da CONTRATANTE, correspondente a 4% (quatro por cento) do valor contratado, conforme dispõe o parágrafo primeiro do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, em uma das seguintes modalidades:

- 6.8.1.1. Caução em dinheiro;
- 6.8.1.2. Títulos da dívida pública federal;
- 6.8.1.3. Seguro-garantia; ou
- 6.8.1.4. Fiança bancária.

6.8.2. Caso a CONTRATANTE verifique que a garantia apresentada tempestivamente se encontra em descompasso com as exigências trazidas no Contrato, a seu critério e/ou mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA, poderá solicitar, via mensagem eletrônica ou correspondência postal, sua retificação no prazo residual existente, incluindo-se a única prorrogação de prazo prevista nesta seção;

6.8.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ou sua retificação, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

6.8.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.8.5. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, nominal à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

6.8.6. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também pelas multas que venham a ser impostas à CONTRATADA e não será devolvida em caso de rescisão contratual, exceto nos casos previstos no parágrafo 2º do art. 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.8.7. Caso a CONTRATADA opte pela garantia em títulos da dívida pública, deverá ser com títulos emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, bem como, deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente, em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001;

6.8.8. Caso a CONTRATADA opte pela garantia sob a forma de fiança bancária, deverá ter a carta de fiança emitida por Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para realizar esta operação onde deverão constar as seguintes condições e/ou informações cuja previsão de risco será inclusa nas tarifas, taxas, emolumentos, comissões e tributos pagos pelo afiançado;

- 6.8.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 6.8.10. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 6.8.11. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 6.8.12. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 6.8.13. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

6.8.14. O pagamento de preço, tarifas, prêmios, emolumentos e quaisquer outros valores da carta de fiança ou do prêmio do seguro inclui todos os riscos previstos no Edital, no Contrato ou nesse Termo de Referência e deverá ser à vista, não sendo oponível contra a CONTRATANTE o não pagamento ou atraso de parcelas ou prestações de financiamento, parcelamento ou fracionamento junto a custodiante, Instituição Financeira ou seguradora, respectivamente;

6.8.15. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir;

6.8.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.8.17. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE;

6.8.18. Em caso de qualquer acréscimo ao valor do Contrato, concessão de reajuste, repactuação ou revisão, bem como nas renovações de vigência, a CONTRATADA deverá apresentar a complementação/renovação da garantia nos mesmos prazos e percentuais previstos nesta seção, que contemple a diferença global gerada em função do ajustamento; e

6.8.19. Quando cabível, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, observada a legislação que rege a matéria; e

6.8.20. O objetivo da Garantia Contratual é assegurar a execução do contrato e evitar prejuízos ao patrimônio público.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Do Recebimento Provisório do Objeto:

7.1.1. Após o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA: entrega das licenças e das credenciais de acesso ao site do fabricante, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis;

7.1.2. O recebimento definitivo será realizado pela equipe de fiscalização, em até 15 (quinze) dias corridos, após a emissão do recebimento provisório, da seguinte forma:

7.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.2.2. Para efeito de recebimento definitivo a equipe de fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

7.1.2.4. O recebimento definitivo também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes dos painéis desenvolvidos referente à OS que está sendo entregue.

7.1.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento definitivo, o Gestor do Contrato deverá comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2. Controle e Fiscalização da Execução

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesse Termo de Referência;

7.2.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;

7.2.4. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.5. A utilização dos meios apresentados nesse Termo de Referência não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

7.2.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.2.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

7.2.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

7.2.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.2.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

- 7.2.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 7.2.12. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.13. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas
- 7.2.15.1. No que se refere ao fornecimento das licenças observar o console da ferramenta a ser oferecida via web console, conforme as especificações contidas no Anexo I desse Termo de Referência; e
- 7.3. No que se refere ao Suporte, verificação dos relatórios mensais referentes às solicitações de serviços abertos e fechados no período, conforme o Anexo I desse Termo de Referência.

7.3.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 01: Indicador de Atraso de Entrega (IAE)	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação de serviços constantes na Ordem de Serviço
Meta a cumprir	IAE <= 0. A meta definida visa garantir a entrega das Licenças e serviços constantes em todas as Ordens de Serviço dentro do prazo previsto
Instrumento de medição	Por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos comparados com a data da emissão da OS
Forma de Acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS
Periodicidade	De acordo com cada OS encerrada e com seu respectivo Termo de Recebimento Definitivo emitido.
	$\text{IAE} = \frac{\text{TExec} - \text{TEst}}{\text{TEst}}$ <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p>

Mecanismo de Cálculo	<p>TExec – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p>A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entrega as Licenças ou Serviço de Migração da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEst – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Glosas	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 10% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OS e Sanções Administrativas conforme previsão nesse Termo de Referência</p>
Sanções	Conforme item 8 deste Termo de Referência - Sanções Administrativas

Tabela 08 - Indicador de Atraso de Entrega

Indicador 02: Suporte Atendido Dentro do Prazo (SADP)	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento
Meta a cumprir	90% dos chamados dentro do prazo de início e fim de atendimento
Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico
Forma de	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em

Acompanhamento	relação ao Nível de Serviço
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº Chamados em atraso/ Nº de Chamados abertos no mês
Início de Vigência	Após 1 (um) dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo
Sanções	Conforme item 3 da Tabela 12 nas Sanções Administrativas desse Termo de Referência

Tabela 09 - Suporte Atendido Dentro do Prazo.

7.4. **Procedimento para retenção ou glosa do pagamento**

7.4.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

7.4.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADE)**

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

8.1.1. Pela inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

8.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

8.2.2. **Multa de:**

- 8.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 8.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 8.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 8.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 10 e 11, abaixo; e
- 8.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 8.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 8.2.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 8.2.2.8. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 8.2.2.9. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.
- 8.2.2.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 8.2.2.11. As sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 10 - Detalhamento do grau e correspondência referente às sanções e multas.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência	

9	formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Tabela 11 - Detalhamento do grau e infrações.

- 8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.4. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.5. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.6. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.10. **PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**
- 8.10.1. A Contratada deverá garantir a segurança das informações da Funasa e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Conselho no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;
- 8.10.2. Toda a documentação gerada durante a vigência do contrato deve ser repassada para a Funasa com todos os direitos de propriedade;
- 8.10.3. Todos os produtos fornecidos como resultado da execução do projeto serão de propriedade da Funasa, aplicando-se as restrições relativas aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação, conforme regula a lei nº 9.610/98;
- 8.10.4. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação e Comunicações da Funasa e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização da Funasa; execução dos serviços deverão assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.
- 8.10.5. Após a assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos itens 1, 2, 3,4 e 5 serão efetuados em parcelas únicas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo.

9.2. Para os itens 3, 6 e 8, os pagamentos serão efetuados mensalmente até o prazo de 12 (doze) meses, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo, observadas as reduções ao pagamento decorrentes da aplicação de glosas.

9.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.7.1. o prazo de validade;

9.7.2. a data da emissão;

9.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.7.4. o período de prestação dos serviços;

9.7.5. o valor a pagar; e

9.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

9.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

9.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

9.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

9.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
-------------	-----	------------------	--

9.20. REAJUSTE CONTRATUAL

9.20.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.20.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo

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

9.20.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base em pesquisa elaborada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, considerando a configuração de uma solução de proteção de dados (Backup) que atenda às necessidades da Funasa por 36 meses, o custo total da contratação foi estimado em **R\$ 6.287.914,25 (seis milhões, duzentos e oitenta e sete mil novecentos e quatorze reais e vinte e cinco centavos)**, conforme discriminado por itens na tabela a seguir:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Renovação de software de Backup	30	R\$ 26.375,74	R\$ 791.272,20
2	Expansão de software de Backup	40	R\$ 53.084,29	R\$ 2.123.371,60
3	Serviço Especializado para os itens 1 e 2	12	R\$ 8.978,00	R\$ 107.736,00
4	Renovação de Garantia de Hardware de Backup	1	R\$ 256.360,04	R\$ 256.360,04
5	Expansão de Hardware de Backup	1	R\$ 1.191.067,33	R\$ 1.191.067,33

6	Serviço Especializado para os itens 4 e 5	12	R\$ 11.245,00	R\$ 134.940,00
7	Aquisição de Solução para Backup de Office365	3190	R\$ 462,09	R\$ 1.474.067,10
8	Serviço Especializado para o item7	12	R\$ 10.700,00	R\$ 128.400,00
9	Repasso de conhecimento para o item7	1	R\$ 80.699,98	R\$ 80.699,98
Custo Estimado Total				R\$ 6.287.914,25

Tabela 12 - Custo Estimativo Total da Contratação.

10.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se na Nota Técnica de Elaboração de Pesquisa de Preços (3335507).

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

11.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Fundação Nacional de Saúde, programa de trabalho nº 10.126.0016.6881.0001 da seguinte maneira:

I - Natureza de despesa - 33.90.00 / 44.90.40

II - Fonte de Recurso: 6153

III - Ptres: 172809

12. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O contrato vigorará por 36 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993, dado que se trata de serviço continuado de utilização de programas de informática.

12.2. A prorrogação do Contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

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

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

13.1.1. A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico por menor preço global.

13.2. Justificativa para aplicação do direito de preferência

- 13.2.1. Em razão deste Termo de Referência tratar de aquisição de bens e serviços de TI;
- 13.2.2. Será assegurado o direito de preferência nas aquisições de bens e serviços comuns de informática e automação, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.248/1991, regulado pelo Decreto nº 7.174/2010.
- 13.2.3. Aplica-se o Decreto nº 7.174/ 2010, que estabelece margem de preferência para bens e serviços desenvolvidos no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

14. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

14.1. Será considerada habilitada, além das exigências administrativas e legais especificadas no edital, a empresa que apresentar atestado de Capacidade Técnico-Operacional, expedido (s) por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas, que comprove que a licitante já **forneceu e implantou solução de backup, da mesma natureza e compatível com o objeto descrito no Termo de Referência, incluindo os serviços de configuração, suporte e manutenção da solução.**

14.1.1. Atestado de capacidade técnica, expedido (s) por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas, que comprove já ter fornecido e instalado solução de backup da mesma natureza e compatível com o objeto descrito neste Termo de Referência.

14.1.2. Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente contratação, de forma aderente às exigências dos requisitos de habilitação técnica;

14.1.3. Diferentes atestados de objetos compatíveis fornecidos por entidades distintas poderão ser somados pelos licitantes.

15. DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

15.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pela Funasa, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

15.2. A Contratada firmará, em termo próprio, compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações, Anexo IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo. Adicionalmente, cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar termo próprio atestando ciência da existência de tal compromisso, Anexo III - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo.

15.3. A Contratada, na execução dos serviços contratados, deverá observar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do contratante, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da Administração Pública Federal, em todas as atividades executadas.

16. DA GARANTIA DO PRODUTO

16.1. O período de garantia da solução de software será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da assinatura da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

- 16.2. O período de garantia do hardware será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da assinatura da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.4. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.5. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.6. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 16.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.9. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 16.10. Caso fortuito ou força maior.
- 16.11. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
- 16.12. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.
- 16.13. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
- 16.14. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.
- 16.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 16.16. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17. **RESCISÃO CONTRATUAL**

- 17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

18. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 18.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

19. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.
19.1.1. O suporte técnico do fabricante não caracteriza subcontratação.

20. **ANEXOS**

- 20.1. ANEXO I - Especificações Mínimas e Obrigatórias (3343454);
20.2. ANEXO II - Modelo Proposta de Preço (2846263);
20.3. ANEXO III - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (3150775);
20.4. ANEXO IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (3150785).

21. **ASSINATURAS**

21.1. **Integrante Requisitante**

21.1.1. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

21.2. **Integrante Técnico**

21.2.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como a viabilidade da contratação, que está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

21.3. **Responsável da Área Técnica e Requisitante**

21.3.1. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e em conformidade com o Art. 10º, da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

21.4. **Integrante Administrativo**

21.4.1. O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

INTEGRANTES	SIAPE	E-MAIL	TELEFONE

Requisitante: Telvio Martins de Mello	1.425.456	telvio.mello@funasa.gov.br	(61) 3314-6575
Técnico: André Wilson Pimenta Santana	1.347.001	andre.pimenta@funasa.gov.br	(61) 3314-6417
Administrativo: Marcio Biage da Silveira	1.749.292	marcio.silveira@funasa.gov.br	(61) 3314-6365

Tabela 13 - Equipe de Planejamento da Contratação.

21.5. Aprovação da Autoridade Competente

21.5.1. O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e aprovo o Termo de Referência, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, §1º, da Lei nº. 9.784/99. Diante disso, decido motivadamente pelo prosseguimento da contratação em conformidade com o Art. 10º, §2º da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

21.5.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Autoridade máxima da área de TIC
Telvio Martins de Mello Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação SIAPE 1.425.456

Tabela 14 - Autoridade máxima da área de TIC.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Wilson Pimenta Santana, Fiscal Técnico**, em 14/12/2021, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado eletronicamente por **Telvio Martins de Mello, Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação**, em 14/12/2021, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **3438918** e o código CRC **48977A12**.

Referência: Processo nº 25100.000386/2021-95

SEI nº 3438918