



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 25100.005982/2021-61

Pregão Eletrônico Nº:

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP), contemplando suporte, instalação, configuração, treinamento, garantia e atualização irrestrita para a última versão existente do fabricante por 36 (trinta e seis) meses.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. A tabela abaixo descreve o licenciamento conforme necessidade da Funasa:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP	27499	Unidade	3190
2	Treinamento	3840	Pessoa	3

Tabela 1 - Descrição da Solução.

2.1.2. Os itens que compõem o objeto 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.

2.1.3. Este requisito objetiva garantir o planejamento, a instalação, a configuração, o funcionamento e o repasse de conhecimento de solução única de DLP de forma íntegra e coordenada, com o intuito de garantir adequadamente a completa prevenção contra vazamento 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.

2.1.4. 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.

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

2.1.6. O objeto da presente aquisição pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se 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 adquirido por meio de processo licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. 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.

3.1.2. 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 aporte tecnológico (hardware e software) capaz de manter a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

3.1.3. Na tentativa de prevenir e contornar o vazamento de informações, somando ao projeto de conscientização, mostra-se como prática recomendada por auditorias a implantação de processos de Data Loss Prevention (DLP - Prevenção de Perda de Dados), acompanhados de ferramentas correspondentes.

3.1.4. Em linhas gerais, o processo de prevenção à perda de dados é apoiado por uma ferramenta/aplicação, que adequadamente configurada, é capaz de atuar de maneira preventiva - ao monitorar as mensagens e arquivos transitados. Caso seja identificado algum conteúdo que não deve ser transitado, a ferramenta pode alertar o usuário que este conteúdo é sensível ou mesmo bloquear o trâmite, baseado

em filtros de conteúdo que demandam uma configuração detalhada. A ferramenta DLP também tem o potencial de auxiliar no processo de investigação de incidentes de vazamento da informação.

3.1.5. A aquisição de ferramenta de DLP foi sugerida pelo Comitê de Governança Digital (CGD/Funasa), instituído pela Portaria Funasa nº 3.672, de 06 de agosto de 2020, sendo essencial para a adequação da Funasa à LGPD.

3.1.6. Pretendemos com esta contratação, a padronização para todas as SUESTs, pois, através desta, a FUNASA, como gestor de TIC, poderá obter um gerenciamento unificado, maior controle e visibilidade dos incidentes de segurança de todo o parque computacional desta Fundação, facilitando as ações de identificação, mitigação e tomada de ações nos incidentes de segurança.

3.1.7. Essa ferramenta contribuirá para que a FUNASA entre em compliance com a legislação vigente.

3.1.8. 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.

3.1.9. A presente contratação visa a aquisição de licenças de software para solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital, contemplando suporte, instalação, configuração, treinamento, garantia e atualização irrestrita para a última versão existente do fabricante por 36 meses a contar da assinatura do contrato, a fim de atender as demandas da FUNASA.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

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 da FUNASA e proposta orçamentária de 2022, bem como ao Planejamento Institucional 2018 - 2023.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
N4	Implantar e atualizar controles que promovam a Segurança da Informação e Comunicações
N9	Melhorar a prestação de serviços à sociedade através da transformação digital

Tabela 2 - Alinhamento aos Planos Estratégicos.

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	META	ID	AÇÃO
M5	Implementar ações de Segurança da Informação e Proteção de Dados (adequação tecnológica à LGPD)	A5.3	Implementação de controles para conformidade com a LGPD CGMTI
		A5.7	Aquisição de nova ferramenta para prevenção contra perda de dados (DLP - Data Loss Prevention)

Tabela 3 - Alinhamento da demanda ao PDTIC da Funasa.

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL 2018 - 2023		
ID	CÓD. DA INICIATIVA	TÍTULO DA INICIATIVA
OE11	IE11.3A	Implementar o Plano de Transformação Digital como Plano Estratégico, em consonância com a Política de Gestão da Informação

Tabela 4 - Alinhamento ao Planejamento Institucional.

ALINHAMENTO AO PAC 2022		
Nº ITEM	TIPO DE ITEM	DESCRIÇÃO
308	Soluções de TIC	SERVICO DE LICENCA PELO USO DE SOFTWARE

Tabela 5 - Alinhamento da demanda com o PAC.

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL

A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de Abril de 2020, no tocante ao Objetivo Estratégico OE 16 "**Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação**". Para alcance desse objetivo estratégico, a EGD enuncia como iniciativa (Iniciativa nº 16.1) a realização de, no mínimo, seis compras centralizadas de bens e serviços comuns de TIC, até 2022.

Tabela 6 - Alinhamento da demanda à Estratégia de Governo Digital.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A demanda de volume de licenciamento da solução foi estudada no item 7 do ETPC (SEI nº 3594273), tendo sido definido que o licenciamento da solução estimado para os próximos 03 anos é de 3190 licenças, e o repasse de conhecimento foi estimado para 03 (três) pessoas/alunos, na forma como segue:

ITEM	DESCRÍÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP	Unidade	3190
2	Treinamento	Pessoa	3

Tabela 7. Estimativa de volume da demanda.

3.3.2. Item 1 - Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP

3.3.2.1. Para a definição da demanda de volume de licenciamento da solução, foi realizado um levantamento do quantitativo de usuários ativos desta Funasa, conforme Anexo - Levantamento de usuários ativos da Funasa. (SEI nº 3403340).

3.3.2.2. Atualmente há uma média de 3.034 contas ativas, e considerando as mudanças passíveis de ocorrem no cenário da Funasa e Superintendências Estaduais - SUEST's, especialmente quanto a expectativa de alteração do quadro de pessoal da Fundação, abarcando os servidores da casa, os terceirizados e estagiários, foi adicionada uma margem de 5% ao quantitativo mencionado, portanto o volume de licenciamento estimado para os próximos 03 anos é de 3190 licenças.

3.3.3. Item 2 - Treinamento

3.3.3.1. O quantitativo do item 2 foi estimado em 03 (três) pessoas/alunos, com base no número de Técnicos da Funasa atualmente lotados na Coordenação Geral de Modernização e Tecnologia da Informação - CGMTI que possuem conhecimento das normas de Segurança da Informação da Fundação.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O parcelamento da solução é inviável, uma vez que o objeto foi definido como fornecimento de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP), contemplando suporte, instalação, configuração, treinamento, garantia e atualização irrestrita para a última versão existente do fabricante por 36 (trinta e seis) meses.

3.4.2. O objeto acima descrito trata-se de uma solução integrada, constituída por funcionalidades e serviços intrinsecamente ligados entre si, e considerando que todos os componentes devem ser de um mesmo fabricante, bem como os serviços que devem ser realizados por profissional especializado na solução, não há viabilidade técnica para o parcelamento da solução por itens.

3.4.3. Diante da análise realizada, esta equipe de planejamento optou por adotar o modelo de separação em itens para contratação por menor preço global.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1. Proteção das informações sensíveis ao negócio da FUNASA;
- 3.5.2. Identificação eficaz de violações de políticas e atividades suspeitas em tempo real, através dos servidores físicos e virtuais.
- 3.5.3. Redução da probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança;
- 3.5.4. Controle da saída de dados sensíveis, seja via transferência de arquivos ou publicação em páginas da internet;
- 3.5.5. Redução dos danos/perdas causados por incidentes de segurança.
- 3.5.6. Amplificação da camada de proteção e visibilidade de informações sensíveis;
- 3.5.7. Identificação de dados pessoais no ambiente interno;
- 3.5.8. Fluxo automatizado de descoberta de informações sensíveis em todos os pontos do ambiente;
- 3.5.9. Proteção, autenticidade e acessibilidade às informações;

- 3.5.10. Escalabilidade, disponibilidade e confiabilidade nas metodologias de acesso aos dados, sejam sensíveis ou não;
- 3.5.11. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD ([Lei nº 13.709/2018](#)).

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 proteção das informações;
- 4.1.3. Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades da Funasa;
- 4.1.4. Criar uma política de detecção de conteúdo para sistema ou serviço de TI em caso de falha ou em caso de ataque cibernético à rede de tecnologia da Funasa.

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.
- 4.2.2. O treinamento abordará no mínimo: o uso da ferramenta, instalação, configuração, backup e restauração de configuração, gerenciamento, resolução de problemas e procedimentos de isolamento de rede em caso de infecção e poderá ser gravado para fins de documentação, caso seja de interesse da administração;
- 4.2.3. Deverá contemplar todos os recursos e configurações existentes na solução ofertada;
- 4.2.4. É de responsabilidade da contratada todo material audiovisual, didático e eletrônico para a realização dos treinamentos, além de impressos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas.

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, 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 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;
- 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 e Garantia

- 4.4.1. O período de garantia da solução será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da assinatura da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.4.2. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos/produtos, 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;
- 4.4.3. A solução deverá possuir garantia e suporte técnico durante o período de 36 (trinta e seis) meses a partir do aceite dos mesmos, incluindo atualização irrestrita do software para a última versão existente do fabricante, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
- 4.4.4. 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;
- 4.4.5. 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/produto através da inserção do seu número de série;

- 4.4.6. 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;
- 4.4.7. Os serviços de suporte técnico abrangem:
- 4.4.8. Manutenção preventiva, manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;
- 4.4.9. Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente;
- 4.4.10. Transferência de conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;
- 4.4.11. Realização de instalação, atualização e configuração de novas versões dos produtos após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante.
- 4.4.12. 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.
- 4.4.13. 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;
- 4.4.14. 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;
- 4.4.15. 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;
- 4.4.16. 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;
- 4.4.17. As peças substitutas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento/produto e devem integrar a garantia da solução;
- 4.4.18. A CONTRATADA auxiliará o CONTRATANTE na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta;
- 4.4.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico: Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo;
- 4.4.20. 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;
- 4.4.21. O recebimento da solução 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/produtos 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 8. Endereço de entrega da solução.

- 4.5.2. A entrega dos equipamentos/produtos 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 produtos entregues em desacordo com o objeto do Termo de Referência.
- 4.5.4. O recebimento dos equipamentos/produtos 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. 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

Tabela 9. Cronograma de Entrega.

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

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

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

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

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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 Confidencialidade e Sigilo assinado, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação.

4.6.4. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo e Termo de Ciência 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.

4.6.5. 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.

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

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. 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

4.7.2. 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.

4.8. Requisitos de Experiência Profissional

4.8.1. 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:

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

4.8.3. 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.

4.9. Requisitos de Formação da Equipe

4.9.1. 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.

4.10. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.10.1. Anexo I - Especificações mínimas e obrigatórias (SEI nº 3689933).

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

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

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

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

5.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.10. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

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 Fundação Nacional de Saúde 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 Confidencialidade e 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 circunstanciado, 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 Funasa, nem falar em nome da Funasa em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da Funasa;

5.2.39. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da Funasa, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa da Funasa;

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, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.41. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

5.2.42. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.43. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de 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
FUNASA	Gestor do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

		<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar a execução técnica do contrato em questão; haverá 1 (um) Fiscal Técnico para acompanhar a correta execução dos serviços
	Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais e verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para fins de pagamento.
CONTRATADA	Fiscal Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 10. Papéis e responsabilidades das partes.

6.6.

Mecanismos formais de comunicação

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 11. Mecanismos formais de comunicação.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.9.1. 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;

6.9.2. O Termo de Confidencialidade e Sigilo, 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, encontram-se nos ANEXOS Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (3403152) e Termo de Confidencialidade e Sigilo (3403154);

6.9.3. 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;

6.9.4. 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 desta Fundação, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

6.9.5. Toda a documentação gerada durante a vigência do contrato deve ser repassada para a Funasa com todos os direitos de propriedade;

6.9.6. 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;

6.9.7. A Contratada, na execução dos serviços contratados, deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação e Comunicações da Funasa e demais 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;

6.9.8. Após a assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

6.10. Garantia do Contrato

6.10.1. 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:

1. Caução em dinheiro;
2. Títulos da dívida pública federal;
3. Seguro-garantia; ou
4. Fiança bancária.

6.10.2. 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;

6.10.3. 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);

6.10.4. 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;

6.10.5. 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;

6.10.6. 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;

6.10.7. 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;

6.10.8. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- 6.10.9. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 6.10.10. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.10.11. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 6.10.12. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

6.10.13. 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;

6.10.14. 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;

6.10.15. 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.

6.10.16. 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;

6.10.17. 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

6.10.18. 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

6.10.19. 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 e Definitivo 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 úteis, após a emissão do recebimento provisório, da seguinte forma:

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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. Critérios de Aceitação

7.2.1. A aceitação do objeto ocorrerá apenas se a empresa vencedora apresentar todos os critérios de habilitação;

7.2.2. A descrição do objeto na Nota Fiscal deverá ser idêntica à descrição do edital e da Nota de Empenho, caso contrário o serviço executado deverá ser recusado para correção da documentação por parte da contratada.

7.3. Controle e Fiscalização da Execução

7.3.1. 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;

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

7.3.3. 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;

7.3.4. 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.

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

7.3.6. 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;

7.3.7. 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;

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

7.3.9. 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;

7.3.10. 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;

7.3.11. 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;

7.3.12. 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;

7.3.13. 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;

7.3.14. 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;

7.3.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.3.15.1. 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

7.3.15.2. 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.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1. As tabelas a seguir apresentam os indicadores de nível de serviço - 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.
Mecanismo de Cálculo	IAE = <u>TExec – TEst</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; 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. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. 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. TEst – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Glosas	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; 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; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OS e Sanções Administrativas conforme previsão nesse Termo de Referência
Sanções	Conforme Tabela 11 das Sanções Administrativas desse Termo de Referência.

Tabela 12 - 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 Acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em 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 Tabela 11 das Sanções Administrativas desse Termo de Referência.

Tabela 13 - Suporte Atendido Dentro do Prazo

7.5. Procedimento para retenção ou glosa do pagamento

- 7.5.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:
- 7.5.2. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.5.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 7.6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 7.6.1.1. Pela inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.6.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.6.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.6.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 7.6.1.5. cometer fraude fiscal.
- 7.6.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

7.6.2.2. Multa de:

7.6.2.2.1 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;

7.6.2.2.2 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;

7.6.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.6.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da tabela 14 abaixo;

7.6.2.2.5 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;

7.6.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.6.2.2.7 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;

7.6.2.2.8 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.

7.6.2.2.9 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.

7.6.2.2.10 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.6.2.2.11 As sanções previstas nos subitens 7.5.1.1., 7.5.1.2., 7.5.1.3., 7.5.1.4. e 7.5.1.5 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
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 14 - Grau e correspondência para aplicação de sanções.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
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
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
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 15 - Descrição e Grau de Infrações.

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

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

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

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

7.6.2.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.7. Do Pagamento

7.7.1. O pagamento dos itens 1 e 2 será efetuado em parcelas únicas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo, observadas as reduções ao pagamento decorrentes da aplicação de glosas.

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

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

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

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

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

o prazo de validade;

- 7.7.6.1. a data da emissão;
- 7.7.6.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.7.6.3. o período de prestação dos serviços;
- 7.7.6.4. o valor a pagar; e
- 7.7.6.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

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

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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 prevenção contra vazamento de dados (DLP) que atenda às necessidades da Funasa por 36 meses, o custo total da contratação foi estimado em **R\$ 3.516.472,79 (três milhões, quinhentos e dezesseis mil quatrocentos e setenta e dois reais e setenta e nove centavos)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP	3190	R\$ 1.082,12	R\$ 3.451.962,80
2	Treinamento	3	R\$ 21.503,33	R\$ 64.509,99
Custo Estimado Total				R\$ 3.516.472,79

Tabela 16 – Custo Estimado Total da Contratação.

8.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se na Nota Técnica de Elaboração de Pesquisa de Preços (SEI nº 3594251) e Planilha de Formação de Custos (SEI nº 3980625).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, à cargo da Fundação Nacional de Saúde, programa de trabalho nº 10.126.5021.6881.0001 da seguinte maneira:

Item	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
1	10.126.0016.6881.0001	6153000000	44.90.40
2	10.126.0016.6881.0001	6153000000	33.90.00

Tabela 17 – Adequação Orçamentária.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 36 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado 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.

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

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.2. 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.

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

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

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

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

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

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

12.2.1. Em razão do presente Termo de Referência tratar de aquisição de bens e serviços de TI:

12.2.2. 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.

12.2.3. 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).

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu, instalou e configurou solução de DLP (Data Loss Prevention - DLP), compatíveis em características com os itens ofertados, objeto deste Termo de Referência.

12.3.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo associado ao fornecimento, valor e/ou Contrato(s) associado(s) à da prestação dos serviços;

12.3.3. A critério do pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), inclusive cópia de pelo menos uma nota fiscal do serviço constante no documento apresentado.

12.3.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o quantitativo mínimo exigido, exclusivamente quando se referir a períodos concomitantes.

12.3.5. Conforme art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações serão objeto de averiguação pela Funasa, mediante diligências.

12.3.6. Ainda, em termos de diliggência, a Funasa se reserva ao direito de entrar em contato com os gestores do contrato, realizar visita(s) ou reuniões com as entidades emissoras de forma a sanar dúvidas e atestar a veracidade das informações apresentadas. Devido a tal, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados poderão ser solicitadas para averiguação. Quais sejam: cópia do contrato que deu suporte à contratação, Relatórios Técnicos de Controle ou Execução do Contrato, Notas Fiscais, Ordens de Serviço, endereço e telefones dos gestores do contrato e local em que foram prestados os serviços.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

13.2. O suporte técnico do fabricante não caracteriza subcontratação.

14. ANEXOS

14.1. ANEXO I - Especificações Mínimas e Obrigatórias (SEI nº 3689933);

14.2. ANEXO II - Modelo de Planilha de Formação de Preços (SEI nº 3403136);

14.3. ANEXO III - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 3403152);

14.4. ANEXO IV - Termo de Confidencialidade e Sigilo (SEI nº 3403154);

14.5. ANEXO V - Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 3403157);

14.6. ANEXO VI - Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 3403168);

14.7. ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 3980626).

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 5424, de 26 de outubro de 2021 (SEI nº 3340533).

15.2. 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.

15.3. Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

15.4. Nesse sentido, o dirigente da Área de TIC da Funasa, o Coordenador-Geral Telvio Martins de Mello integra a Equipe de Planejamento desta Contratação em face do quadro de pessoal insuficiente da CGMTI, que atualmente conta com apenas 4 (quatro) servidores, dos quais apenas 2 (dois) servidores são efetivos, o que vem acarretando em sobrecarga de trabalho e acúmulo de funções.

15.5. Embora a CGMTI tenha solicitado diversas vezes, com a devida urgência, a ampliação do quantitativo de servidores da Coordenação, de forma a não prejudicar o desempenho das atribuições de TI na FUNASA, não obteve êxito até o momento.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<p>TELVIO MARTINS DE MELLO Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação SIAPE: 1.425.456</p>	<p>ANDRÉ WILSON PIMENTA SANTANA Coordenador de Inovação e Infraestrutura Tecnológica SIAPE: 1.347.001</p>	<p>MARCEL JUNIOR MONTEIRO Assessor Técnico SIAPE: 3.207.566</p>

Tabela 18 - Equipe de Planejamento da Contratação.

Autoridade Máxima da Área de TIC
TELVIO MARTINS DE MELLO

Tabela 19 - Autoridade Máxima da Área de TIC.

15.6. Aprovação da Autoridade Competente

15.6.1. Declaro que o presente documento 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.

Autoridade Competente
ALAN OLIVEIRA LIMA Diretor do Departamento de Administração SIAPE 3.278.934

Tabela 20 - Autoridade Competente.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Wilson Pimenta Santana, Coordenador de Inovação e Infraestrutura Tecnológica**, em 16/08/2022, às 11:30, 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 16/08/2022, às 12:30, 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 **Marcel Junior Monteiro, Fiscal Administrativo**, em 17/08/2022, às 10:25, 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 **Alan Oliveira Lima, Diretor do Departamento de Administração**, em 31/08/2022, às 11:15, 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 **3980628** e o código CRC **2E322CB3**.