

Termo de Referência 8/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2023	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	TAREK IBRAHIM CHAMCHAUM	03/10/2023 14:36 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.	59/2023	35014.268434/2022-54

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de de Serviços Técnicos Especializados de Pesquisa e Aconselhamento Imparcial em Tecnologia da Informação, Gestão, Governança e Gestão de Riscos, na forma de subscrição de licenças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Conforme conclusão do ETP (Id. SEI 12651321), os itens para presente contratação e sua destinação estão correlacionados nas tabelas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível estratégico	27332	Licença	Não se Aplica	3	R\$374.034,57	R\$1.122.103,72
2	Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível tático	27332	Licença	Não se Aplica	6	R\$369.945,11	R\$2.219.670,66
3	Aconselhamento de TIC para o nível operacional	27332	Licença	Não se Aplica	1 (5 usuários)	R\$225.408,09	R\$225.408,09
TOTAL							R\$3.567.182,46

Nível de Atuação	Quantidades	Usuário
Estratégico	3	Diretor de Tecnologia da Informação, Diretora de Governança e Presidente do INSS
Tático	6	Coordenadores-Gerais DTI e DIGOV
Operacional	1 (5 usuários)	Servidores de Nível Técnico da DTI e DIGOV

Considerando que o nível de atuação Operacional necessita de equipe para atuação em apoio às execuções dos projetos das áreas requisitantes, a assinatura/licença para este nível deverá permitir o acesso para até 5 usuários.

O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, uma vez que possui padrão de desempenho e qualidade e pode ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado;

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura e envio da Ordem de Serviço solicitando o início da prestação dos serviços, na forma do artigo 106 da lei 14.133/2022, e prorrogável por até 60 meses, na forma do artigo 106 e 107, da lei 14.133/2022, que estabelece prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

O serviço em tela é enquadrado como continuado, tendo em vista se tratar de serviço que tem como escopo a obtenção de produtos específicos, em período pré-determinado;

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para a efetividade e o sucesso de suas ações, a Presidência do INSS, a DTI e a DIGOV buscam a Contratação de de Serviços Técnicos Especializados de Pesquisa e Aconselhamento Imparcial em Tecnologia da Informação, Gestão, Governança e Gestão de Riscos, na forma de subscrição de licenças, para acesso a uma Base de Conhecimento, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências que influenciarão na governança, assim como no envolvimento de especialistas que tenham conhecimento e experiência na aplicação das melhores e mais modernas práticas de gestão, bem como detenham conhecimento e experiências comparativas, essenciais ao cumprimento das ações e das metas estratégicas de negócio do órgão.

Desta forma, a presente demanda visa alcançar os seguintes objetivos:

Reduzir o tempo de projeto e entrega de soluções ao negócio;

Reduzir o risco e a possibilidade de erros nos projetos e processos;

Aumentar a maturidade das áreas de tecnologia e de governança;

Melhorar continuamente as entregas de valor para o negócio;

Apoiar as ações de segurança da informação e segurança cibernética;

Aprimorar continuamente a Gestão de Contratações e Fornecedores e otimizar os investimentos com soluções de TI;

Evoluir continuamente as práticas de gestão e governança de TIC;

Maximizar os resultados a serem alcançados por meio da jornada de privacidade;

Mitigar riscos e suportar o Programa de Integridade do INSS;

Facilitar continuamente o alinhamento entre TI e o negócio;

Evoluir o Modelo Organizacional e Gestão de Mudanças;

Contribuir para aproximação entre os níveis estratégico, tático e operacional do INSS;

Apoiar o desenvolvimento de competências críticas que apoiam as atividades fim do INSS.

Conforme apontado no item 2.3 deste TR, o método de cálculo para estimar a quantidade de assinaturas/licenças para esta contratação foi baseada nos requisitos negociais para as áreas requisitantes relacionadas, bem como na correlação entre o **Mapa Estratégico do INSS** e o **Mapa Estratégico da DTI 2023-2025**, com tais necessidades de negócio apresentados pela área demandante.

Desta forma, segue a relação entre os Mapas Estratégicos do INSS e DTI e a modalidade de níveis de atuação pretendidos para atendimento da demanda.

Instrumento de Planejamento	Item de Alinhamento	Área Demandante	Objetivo a ser alcançado com a contratação	Nível de Atuação
Mapa Estratégico do INSS	Políticas governamentais, Decisões do Conselho Nacional de Previdência Social e competências da presidência do INSS	Presidência	<p>Orientar e apoiar a presidência do INSS quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - propostas de instrumentos legais, documentos e relatórios para submissão ao Conselho Nacional de Previdência Social; - elaboração de propostas de estrutura organizacional do INSS a serem encaminhadas ao Ministro de Estado da Previdência Social; - diretrizes para a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação; - planos, programas e projetos de interesse estratégico; - atos normativos voltados ao aprimoramento da governança, da gestão e dos processos de trabalho; - as ações estratégicas de gestão interna; - os riscos institucionais de nível crítico e as medidas mitigadoras; e - Outros temas estratégicos da presidência. 	Estratégico
	Processos Internos / Foco no Cidadão / PROMOVER A GESTÃO DA INFORMAÇÃO	DIGOV, DTI e Presidência do INSS	Orientar e apoiar a Presidência do INSS, DIGOV e a DTI na organização e estruturação de dados, integração de fontes de dados, segurança e privacidade da informação, de forma a otimizar o uso e o valor dos dados e informações dentro do INSS, melhorando a eficiência operacional, a tomada de decisões e a colaboração entre as unidades.	Estratégico

Mapa Estratégico do INSS	Processos Internos / Foco no Cidadão / DESBUROCRATIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO	DIGOV	Apoiar na identificação de processos complexos e repetitivos, na análise de fluxos de trabalho e redesenho, assim como na automação e digitalização, visando otimizar a eficiência, agilidade e qualidade das atividades no atendimento aos cidadãos.	Tático
	Processos Internos / Foco no Cidadão / AMPLIAR O RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DO DIREITO	DTI	Dar apoio e orientação para o desenvolvimento e implementação de sistemas de reconhecimento automático, bem como na exploração do uso de tecnologias como Inteligência Artificial (IA) e Aprendizado de Máquina (Machine Learning) para aprimorar os sistemas de reconhecimento automático, permitindo a análise de dados complexos e a tomada de decisões mais precisas, de forma a agilizar os processos de análise de direito dos beneficiários do INSS	Tático
	Processos Internos / Efetividade na Supervisão / FORTALECER OS CONTROLES INTERNOS, O COMBATE ÀS FRAUDES E A GESTÃO DE RISCOS	DIGOV	Apoiar na avaliação e identificação de lacunas nos controles internos existentes e na implementação de melhores práticas para garantir a integridade, a transparência e a conformidade dos processos. Apresentar estratégias e ferramentas para identificar, prevenir e combater fraudes nos processos do INSS, assim como apoiar na implementação dessas ferramentas. Orientar e apoiar na identificação, avaliação e gestão proativa de riscos estratégicos e que envolvam a execução do Plano de Ação do INSS, bem como na implementação de ações para mitigar riscos potenciais e estabelecer planos de contingência.	Tático
	Bases de Desenvolvimento / Otimização de Recursos / OTIMIZAR A APLICAÇÃO DE RECURSOS	DIGOV e Presidência do INSS	Orientar e apoiar na identificação dos projetos mais críticos e estratégicos para a aplicação dos recursos, de acordo com os objetivos estratégicos e metas do INSS, assim como avaliar o custo-benefício para auxiliar na tomada de decisões pelos gestores.	Estratégico
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Entregar soluções de TIC que agregam valor estratégico para o INSS	DTI	Avaliar, orientar e apoiar na implementação de tecnologias inovadoras que melhorem a eficiência e agilidade dos serviços prestados aos cidadãos.	Estratégico
	Viabilizar o Uso de Inteligência de Negócio nas soluções de TIC	DTI	Orientar e apoiar a DTI na análise e utilização de dados para obter insights relevantes, como forma de melhorar a tomada de decisões e identificar tendências nos serviços prestados pelo INSS.	Estratégico
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Promover um ambiente seguro de TIC	DTI	Apoiar na implementação de medidas robustas de segurança cibernética para proteger informações confidenciais, prevenindo vazamentos e acessos não autorizados, de forma a garantir a segurança dos dados sensíveis dos beneficiários.	Tático
Mapa Estratégico		DTI	Orientar e auxiliar a DTI no estabelecimento de uma estrutura de governança de TIC, como definição de	Estratégico

da DTI - 2023-2025	Aprimorar a governança e a gestão de serviços de TIC		políticas e processos, a fim de garantir tomada de decisões alinhadas com os objetivos estratégicos e com foco na maximização de valor.	
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Priorizar a transformação digital na entrega de soluções de TIC	DTI	Analisar as tendências tecnológicas, a avaliação de soluções existentes no mercado, orientando e apoiando a DTI na definição de uma estratégia clara e abrangente para a transformação digital, alinhada com os objetivos estratégicos do INSS.	Tático
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Promover a inovação e a modernização da infraestrutura e serviços de TIC	DTI	Apoiar a DTI na identificação de oportunidades de inovação em suas operações de TIC, como a exploração de novas tecnologias, práticas emergentes e abordagens criativas que possam ser aplicadas para melhorar a eficiência, qualidade e impacto dos serviços.	Operacional

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

Plano de Contratações Anual - PCA 2023:			
DFD	Título da contratação	Área requisitante (sigla)	Descrição material /serviço
101 /2023	Serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação, gestão, governança, inovação e gestão de riscos.	DTI, DIGOV e Presidência do INSS	Serviços de Consultoria

PDTIC - Anexo IV - Inventário de Necessidades					
ID	Necessidade de Informação	Estratégia da Organização Relacionada	Objetivo Estratégico de TIC	Origem	Área
PDTIC - Anexo V - Plano de Metas e Ações					
Eixo	Macro Necessidade de TIC		ID	Ação do PDTIC	

Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações.

No entanto, a presente contratação está alinhada à **Política de Governança Digital** (Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020) e os serviços previdenciários resultantes desta contratação integram a **Plataforma da Cidadania Digital** (Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016).

A presente contratação **NÃO envolve** itens constantes dos **Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas**.

Também o objeto da presente contratação **NÃO é alcançado pela Portaria SGD/ME nº 6.432**, de 15 de Junho de 2021 que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Quanto a **Portaria nº 249, de 13 de Junho de 2012**, que trata das contratações de atividades de custeio, informamos que os itens do presente plano devem ser faturados como custeio.

Registramos que a presente contratação atende as normas específicas dispostas no anexo da IN 94/2022 SGD/ME e observamos na construção dos artefatos os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

3. Descrição da solução

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

A solução de TIC consiste na Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Pesquisa e Aconselhamento Imparcial em Tecnologia da Informação, Gestão, Governança e Gestão de Riscos, na forma de subscrição de licenças, conforme quantitativo detalhado no item - Estimativa da Demanda, constante do Estudo Técnico Preliminar, e à tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

Para o levantamento da demanda, levou-se em consideração os requisitos negociais para áreas requisitantes relacionadas, bem como foi realizada a correlação entre o **Mapa Estratégico do INSS** e o **Mapa Estratégico da DTI 2023-2025**, com estas necessidades de negócio apresentados pela área demandante.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar licença de acesso à base de dados de pesquisas, análises e informações técnico executivas de acordo com níveis de atuação definidos – provendo de forma integrada à licença o **aconselhamento imparcial** contínuo e a garantia de suporte à utilização e disponibilidade das Assinaturas/licenças contratadas.

A empresa CONTRATADA deverá ser detentora dos direitos autorais sobre as pesquisas, os programas e as bases de conhecimento fornecidos e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610, de 19/02/1998.

As bases de conhecimento devem estar em idioma português. Quando estiverem disponíveis em idioma inglês, deverá haver um recurso de tradução automática para a língua portuguesa.

As bases de conhecimento devem estar disponíveis na internet, no site da empresa CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, **sem a necessidade de qualquer produto adicional** nas estações de trabalho dos usuários.

As bases de conhecimento devem permitir a recuperação de informações por meio de um mecanismo de busca. Isso inclui a utilização de palavras compostas e operadores lógicos. Além disso, essas bases devem oferecer ferramentas para indexar o conteúdo de acordo com o perfil de atuação de cada usuário.

As bases de conhecimento devem oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas automáticos de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas.

As assinaturas não devem conter limites para o tempo de consulta às bases (que não se confunde com a validade temporal da licença), para a quantidade de acessos em um período de tempo, ou para a quantidade de conhecimento ou documentos transferidos, desde que tais transferências sejam realizadas por um usuário licenciado.

Os documentos disponíveis nas bases de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do CONTRATANTE (por intermédio de download), permitindo o direito de referenciar os conteúdos das bases de conhecimento e de seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas, desde de que seja respeitado o direito autoral da CONTRATADA.

O aconselhamento imparcial contínuo deve ser pautado na **equidade e isenção da CONTRATADA em relação aos temas, produtos e/ou fornecedores analisados** – assegurando equidade de tratamento e exercendo as análises de forma objetiva, transparente e **independente do interesse de terceiros**. Além disso, a CONTRATADA não pode possuir qualquer tipo de contrato comercial, revenda ou representação com as empresas e/ou produtos analisados.

As bases de conhecimento devem possuir avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização, grau de maturidade da solução nos mercados, bem como informações quanto à previsibilidade de suas descontinuidades.

As bases de conhecimento devem possuir informações sobre mudanças no mercado de TIC ocasionadas por acordos formais ou informais entre empresas fornecedoras.

As bases de conhecimento devem possuir documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software. Deverá ainda oferecer orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.

O serviço deverá proporcionar a facilidade de emissão de relatórios mensais de acesso às bases de conhecimento, exibindo o volume de uso mensal de cada usuário designado. Isso tem como objetivo comprovar o consumo das assinaturas e licenças por esses usuários.

O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso dos usuários licenciados às bases de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela CONTRATADA, e por meio de autogestão, mediante sítio internet que permita obtenção e download de informações on-line. Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: meios síncronos e assíncronos de mensageria e envio de mídias digitais (*pendrive*, CD/DVD-ROM, etc).

Requisitos de Especificação Técnica

Plano de Trabalho: Cada assinatura Gerencial, para os usuários de nível de atuação Estratégica e Tática, deverá contemplar, no mínimo, um Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho consistirá em um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo "Usuário Titular", para serem tratados durante o período de vigência do contrato.

Será levado em consideração para elaboração do Plano de Trabalho as necessidades mais relevantes para a atividade desenvolvida pelo usuário licenciado, devendo a CONTRATADA garantir o atendimento para tais necessidades.

O Plano de Trabalho deverá possuir metas verificáveis, em consonância com os Mapas estratégicos do INSS e DTI para posterior verificação de cumprimento, ao final de cada ano da vigência contratual.

Deve ser disponibilizado no mínimo um especialista, parceiro ou gestor especializados para dar a assessoria e aconselhamento direto ao usuário licenciado.

Acesso à base de conhecimentos — cada usuário licenciado de todos os níveis de atuação (estratégico, tático e operacional), deverão ter acesso à utilização, conforme níveis de atuação de cada tipo de assinatura, de sítio da rede mundial de dados — internet da CONTRATANTE, não necessitando de qualquer protocolo autorizativo ou ferramentas adicionais, bastando o uso de navegador WEB da CONTRATANTE para o acesso.

Todos esses acessos serão contabilizados mensalmente para efeito de controle e fiscalização do contrato.

Não haverá limite para acesso fornecido aos usuários licenciados.

Aconselhamento de analistas — os usuários licenciados para todos os níveis de atuação (estratégico, tático e operacional) poderão, obter acesso a especialistas, conforme respectivo nível de atuação da licença, com a finalidade de obter insights, esclarecimento de dúvidas e aprofundamento de conteúdo disponível na base de conhecimento, por meio de videoconferência. O agendamento deverá estar disponível ao usuário licenciado no sitio internet da CONTRATADA ou ser realizado por meio de link disponibilizado para esta finalidade pelo gerente de cliente.

Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que são autores ou possuem domínio acerca de conteúdo disponível na base de conhecimento da CONTRATADA, e o conteúdo deverá ser organizado à necessidade da CONTRATANTE.

O Aconselhamento realizado pelos analistas da CONTRATADA deverá ser formatado em função da necessidade do usuário licenciado, podendo incluir, mas não se limitando à material pré fabricado, devendo possuir análise crítica e imparcial em conformidade com a necessidade levantada.

O usuário licenciado deverá ter acesso a especialistas autores de artigos e materiais de referência advindos da base de conhecimento da CONTRATADA.

Os serviços de aconselhamento devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões relacionadas a práticas de mercado ainda não definidas.

Cada interação com os analistas deverá ocorrer durante o horário de expediente da CONTRATANTE.

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

Reuniões Técnicas:

Para as assinaturas/licenças com níveis de atuação **Estratégico e Tático**, a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas virtuais de assessoramento e aconselhamento para cada usuário licenciado nesses níveis de atuação.

A CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma reunião virtual mensal, totalizando o mínimo de 12 (doze) reuniões anuais, a ser definido entre o executivo da CONTRATADA e o usuário licenciado.

Entende-se por "reuniões virtuais" aquelas que terão lugar, por meio de plataformas eletrônicas de colaboração/comunicação, em data e horário previamente acordado entre as partes.

As reuniões virtuais serão conduzidas pelo conselheiro executivo da CONTRATADA e o respectivo usuário licenciado, com o objetivo de, em conjunto com os usuários de cada assinatura, desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho.

Entende-se por conselheiro executivo da CONTRATADA, um profissional com experiência em funções de tecnologia da informação e gestão corporativa sênior em Tecnologia.

Cada reunião será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas para fins de controle e fiscalização de contrato.

As reuniões Técnicas deverão levar em consideração minimamente:

Análises de questões chaves;

Estudos de casos mundiais;

Melhores práticas das organizações líderes em TIC;

Revisões de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros);

Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC);

Quaisquer outras diretrizes acordadas entre as partes;

Planejamento estratégico;

Inovação organizacional;

Gestão de riscos estratégicos;

Gestão e governança organizacional;

Gestão de projetos estratégicos.

Reuniões Técnicas para nível de atuação Operacional:

Para as assinaturas/licenças com níveis de atuação Operacional, a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas virtuais de acompanhamento para cada usuário licenciado.

A CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma reunião virtual trimestral, totalizando o mínimo de 4 (quatro) reuniões anuais.

Entende-se por "reuniões virtuais" aquelas que terão lugar, por meio de plataformas eletrônicas de colaboração/comunicação, em data e horário previamente acordado entre as partes.

As reuniões virtuais serão realizadas por um Gerente da CONTRATADA com o objetivo de esclarecer dúvidas e prover informações aos usuários de cada assinatura.

Entende-se por Gerente da CONTRATADA, um profissional de serviços experiente que compreende o contexto e as prioridades do usuário licenciado e o ajuda a entender os recursos disponíveis no serviço contratado.

Participação em Eventos

Caso a CONTRATADA promova eventos, no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação e Governança Corporativa, dentre outros, com foco em gestores de nível estratégico, tático e operacional o acesso a pelo menos um desses eventos deverá ser franqueado aos usuários, de acordo com o nível de atuação de cada licença, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE

Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, a CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em um evento compatível, em substituição à participação no evento nacional.

Poderá haver diferenciações nas categorias destes eventos para a concessão aos diferentes níveis de atuação, estratégico, tático e operacional.

As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, necessárias à participação dos usuários nos eventos, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

O serviço de acesso às bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e Governança Corporativa, de aconselhamento imparcial, de análises especializadas e de apoio complementar à consulta, à interpretação e à aplicação das informações nas bases de conhecimento, deverão ser fornecidos por meio de assinaturas anuais nos moldes descritos no Termo de Referência.

O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio das respectivas assinaturas anuais, que permitirá o acesso dos usuários à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta de 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA, mediante sítio na internet que permita a obtenção de informações on-line.

Os serviços presenciais, se aplicável, serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília-DF, no horário das 08:00 horas às 19:00 horas, em dias úteis para a CONTRATANTE.

As interações com os especialistas e conselheiros executivos ocorrerão preferencialmente em formato virtual, no horário das 08:00 horas às 19:00 horas (horário de Brasília), em dias úteis para a CONTRATANTE.

O acesso à base de conhecimento deverá estar disponível 24 horas e 7 dias por semana, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela contratada. Eventualmente poderão ocorrer reuniões presenciais, conforme necessidade a ser avaliada de comum acordo entre o conselheiro executivo e o Usuário detentor da licença de atuação estratégica ou atuação tática.

O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso do usuário licenciado à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela contratada, e por meio de autogestão, mediante um sítio Internet que permita obtenção de informações on-line. Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação a contratada quanto à navegação no sítio, acesso aos documentos e seus autores.

O serviço deverá contemplar o direito de realizar reuniões e contatar, por email, telefone ou por meio de aplicativo de videoconferência, os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Cada interação por telefone ou videoconferência com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração nos níveis Estratégico e Tático, e 60 (sessenta) minutos no nível Operacional.

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

Por meio dessas assinaturas a CONTRATADA deverá:

Colocar à disposição da CONTRATANTE informações atualizadas e fidedignas sobre Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC e Governança Corporativa para subsidiar as decisões da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, Diretoria de Governança, Planejamento e Inovação - DIGOV e Presidência do INSS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os conteúdos **mínimos** de que deverão conter as bases de conhecimento se encontram relacionadas abaixo. O conteúdo listado é **meramente exemplificativo**, sendo o mínimo exigido para as especificações técnicas e para conteúdo da base de conhecimento.

Base de Conhecimento - Nível de Atuação Estratégico

Pesquisas sobre Transformação Digital e Governo Digital;

Pesquisas sobre o mercado de TIC;

Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;

Avaliação de maturidade e ciclo de vida de tecnologias;

Gestão de Pessoas e Futuro do Trabalho;

Metodologias próprias para avaliação e evolução da maturidade nas seguintes disciplinas: Escritório do CIO, Escritório do CTO, Gestão de Continuidade de Negócio, Segurança e Gestão de Risco, Privacidade de Dados, Experiência do Cliente, Data & Analytics, Aplicações Corporativas, Gestão de Acesso e Identidade, Infraestrutura e Operações, Compras e Contratações, Gestão de Fornecedores e Planejamento Estratégico e Execução;

Estratégias de comunicação e alinhamento da TI com o negócio;

Definição e evolução de métricas e OKRs;

Metodologias Ágeis;

Cultura Digital para organizações de Governo;

Automação e Inteligência Artificial.

Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;

Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;

Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC;

Pesquisas sobre Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Organizacional;

Pesquisa sobre projetos e processos organizacionais;

Pesquisa sobre gestão de riscos estratégicos.

Base de Conhecimento - Nível de Atuação Tático

Gestão de Pessoas e Futuro do Trabalho;

Metodologias próprias para avaliação e evolução da maturidade nas seguintes disciplinas: Escritório do CTO, Gestão de Continuidade de Negócio, Segurança e Gestão de Risco, Privacidade de Dados, Experiência do Cliente, Data & Analytics, Aplicações Corporativas, Gestão de Acesso e Identidade, Infraestrutura e Operações, Compras e Contratações, Gestão de Fornecedores e Planejamento Estratégico e Execução;

Gestão e modernização de aplicações corporativas;

Modernização de Datacenter e computação em nuvem;

Privacidade de Dados;

Gestão de Contratações e Fornecedores;

Estratégias de negociação com mega fornecedores;

Estratégias de comunicação e alinhamento da TI com o negócio;

Definição e evolução de métricas e OKRs;

Metodologias Ágeis;

Cultura Digital para organizações de Governo;

Avaliação de maturidade e ciclo de vida de tecnologia;

Automação e Inteligência Artificial;

Integração de bases de dados e data fabrica;

Planejamento estratégico em TIC;

Gestão de projetos;

Gestão de informações;

Qualidade de software;

Gestão de infraestrutura;

Gestão de processos de negócio;

Gestão de serviços de TIC;

Estratégias para implementação de software livre nas organizações;

Segurança e gerenciamento de riscos;

Segurança da Informação;

Melhoria de processos de negócio;

Plano de Continuidade de Negócio - PCN.

Base de Conhecimento - Nível de Atuação Operacional

Plataforma integrada à base de conhecimento contendo templates pre-definidos que incluem check list de contratação, requisitos básicos recomendados com base em melhores práticas e imparcialidade e critérios de seleção de fornecedores e disponível para apoio a equipes de contratação para no mínimo os seguintes processos de contratação:

Gestão de Acesso, Gestão de APIs;

Sistemas de teste e segurança de aplicações;

Ferramentas de monitoramento de performance de aplicações;

Ferramentas de Analytics e Business Intelligence;

Serviços de desenvolvimento de Inteligencia Artificial Generativa em nuvem;

Ferramentas de infraestrutura e serviços em nuvem, Plataformas de comunicação como serviço;

Plataformas de Inteligencia Artificial conversacional;

Ferramentas de Data Center backup e recovery;

Soluções de Inteligencia de Dados;

Soluções de Integração de Dados;

Suites de gestão de ativos digitais;

Plataformas de experiencia digital;

Soluções de segurança de e-mail, Plataformas de proteção de endpoints;

Plataformas de armazenamento em nuvem híbrida;

Soluções de gestão de serviços de TI;

Sistemas de gestão de aprendizado;

Plataformas Low-code;

Ferramentas de desenvolvimento multi-experience;

Soluções de Gestão de Projetos e Gestão de Produtos;

Plataformas de RPA;

Ferramentas de Segurança e Gestão de Eventos;

Ferramentas de orquestração de Segurança;

Plataformas de orquestração de serviços;

Suites de Gestão de mídias sociais;

Suites de Gestão de portfólio Estratégico;

Soluções de Gestão da Força de Trabalho.

Para dos demais temas relacionados ao nível de atuação operacional, a base de conhecimento deverá conter, no mínimo:

Low code.

Automação;

Inteligência Artificial Generativa e Inteligência artificial para gestão de infraestrutura e segurança de TIC;

Arquitetura de aplicações;

Desenvolvimento de Software Seguro;

Requisitos Arquiteturais de segurança, incluindo autenticação; controle de acesso; criptografia, Logging e Auditoria; Proteção e Privacidade dos Dados;

Ciência dos Dados;

Metodologias de desenvolvimento de software;

Aplicações web;

Serviços web;

Application Programming Interfaces - API

Aspectos de segurança no desenvolvimento de aplicações;

Métricas para desenvolvimento de aplicações;

Aprendizagem de máquina (machine learning).

Tecnologias de bancos de dados;

Servidores de aplicação;

Operação e gestão de datacenters;

Tecnologias de armazenamento de dados;

Computação em nuvem; nuvem 3.0;

Servidores (hardware e software);

Gerência de plataformas de TIC;

Comunicação de dados;

Mobilidade e dispositivos sem fio;

Redes de computadores;

Segurança em TIC;

Contratações de TIC.

Requisitos de Capacitação

Será necessário capacitação para uso da base conhecimento e demais ferramentas providas, a ser dada pela contratada remotamente para os usuários licenciados.

A capacitação deverá abordar o uso da plataforma de acesso à base de conhecimento disponíveis na internet, em sítio próprio da empresa Contratada, acessível via navegador web de forma que o usuário licenciado seja capaz de encontrar os recursos disponíveis na base de conhecimento de forma eficiente.

Requisitos Legais

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação.

Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro 2022, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que 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.

Instrução Normativa nº 01 do ME, de 01 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

Requisitos de Manutenção

Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar o serviço de forma contínua, sem quaisquer interrupções, atendendo aos níveis de serviços contratados, conforme especificado neste Termo de Referência, e demais anexos.

Requisitos Temporais

O serviço a ser contratado deverá estar disponível considerando como data inicial o envio da Ordem de Serviço, após a reunião inicial de *Kickoff*, em acordo com os prazos estabelecidos.

O prazo para se iniciar o serviço, contado da data de envio da Ordem de Serviço à Contratada, e após a reunião inicial de *Kickoff*, será de 10 dias corridos para que os serviços sejam devidamente disponibilizados.

Requisitos de Segurança e Privacidade

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020, que disciplina a gestão de segurança da informação na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências (e suas normas complementares); Instruções normativas relacionadas à segurança da informação, publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República; à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares.

A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança

implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, Anexo (Id. SEI 13097039), e TERMO DE CIÊNCIA, Anexo (Id. SEI 13097036).

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários eventualmente envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações relativas aos serviços contratados.

A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.

A CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações eventualmente obtidas e geradas durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 94/2023/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

As informações prestadas por meio do sítio da CONTRATADA, de acordo com o objeto desta contratação, deverão estar, obrigatoriamente, nos idiomas Português do Brasil ou, alternativamente, em Inglês.

Toda a comunicação elaborada especificamente para a CONTRATANTE relativa às consultas aos conselheiros executivos ou aos analistas dar-se-á preferencialmente no idioma Português do Brasil ou alternativamente, em Inglês com tradução simultânea para língua portuguesa.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

Não se aplica ao objeto desta contratação.

Requisitos de Projeto e de Implementação

Não se aplica a esse processo, uma vez que não será necessária a implantação de nenhum software ou sistema.

Requisitos de Implantação

Não se aplica a esse processo, uma vez que não será necessária a implantação de nenhum software ou sistema.

Requisitos de Garantia e Manutenção

Não se aplica garantia e manutenção do objeto para esta contratação.

Requisitos de Experiência Profissional

Não aplicável para esta contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

Não aplicável para esta contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

O início da execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE após a reunião inicial de *Kickcoff*.

O acesso do usuário licenciado à base de conhecimento e seus autores, deverá possuir comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela contratada, e por meio de autogestão, mediante um sítio Internet que permita obtenção de informações on-line.

Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação a contratada quanto à navegação no sítio, acesso aos documentos e seus autores.

O serviço deverá contemplar o direito de realizar reuniões e contatar, por email, telefone ou por meio de aplicativo de videoconferência os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Cada interação por telefone ou videoconferência com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração nos níveis Estratégico e Tático, e 60 (sessenta) minutos no nível Operacional.

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

Requisitos de Vistoria

Não se aplica para a presente contratação.

Outros Requisitos Aplicáveis

Foram observados os limites de valores para os quais os processos de contratações de TIC deverão ser submetidos à aprovação prévia do Órgão Central do SISP, conforme disposto na Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023.

Não se aplica a esta contratação o disposto no item anterior, considerando o valor para a contratação não ser igual ou superior ao estabelecido pelo regimento.

Da Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não foram identificado requisitos que devem ser atendidos, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Deverá ser observada a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências para os casos em que a execução do objeto for pertinente com a norma referida.

Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Na presente contratação não será admitida a indicação de qualquer marcas de fabricantes para fins de consultoria que não seja para fins estatísticos e analíticos visando criar subsídios para a tomada de decisão por parte da CONTRATANTE.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica a esta contratação, considerando não tratar-se de fornecimento de bens.

Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação para o objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

Não se aplica a esta contratação.

Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar OU por tratar-se de licença e acesso à base de dados da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar os requisitos dispostos neste Termo de Referência, em especial as Especificações Técnicas definidas nos requisitos de negócio

5. Modelo de execução do objeto

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

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

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;

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

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

São obrigações da CONTRATADA

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

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

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

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

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados em conformidade com o presente termo de referência;

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar por e-mail a cada usuário licenciado informações referentes ao licenciamento e acesso ao Portal da base de conhecimento e deverá agendar uma reunião de kickoff em separado com cada unidade (Presidência, DTI e DIGOV) para alinhamento das atividades e apresentação do preposto, equipe de gestão do contrato e demais envolvidos da execução do contrato.

Os serviços serão prestados mediante assinaturas anuais, com pagamentos mensais, para acesso às bases de conhecimento, chamados para esclarecimento de dúvidas por meio de telefone ou correio eletrônico.

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

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

O quadro a seguir apresenta as etapas de execução do projeto relacionado à contratação em pauta.

Etapa	Atividade	Marco	Período
1. Iniciação	Comunicação por e-mail referente ao licenciamento e acesso ao Portal de da base de conhecimento	Envio da Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato	até 10 dias após assinatura do contrato
2. Kickoff	Reunião de kickoff	Reunião de alinhamento das atividades e apresentação do preposto, equipe de gestão do contrato e demais envolvidos da execução do contrato, a ser realizada em separado com cada diretoria: DTI e DIGOV	até 10 dias após assinatura do contrato
3. Capacitação	Capacitar os usuários licenciados para a utilização da base de conhecimento e demais ferramentas disponibilizadas	Web tour do Portal individual ministrado aos usuários licenciados	A ser agendado individualmente com cada usuário licenciado em até 15 dias após a assinatura do contrato
4. Elaboração de plano inicial de trabalho	Apresentar plano inicial de trabalho para cada Usuário Licenciado para os níveis de atuação Estratégico e Tático	Reunião individual com cada usuário licenciado para discussão do Plano inicial de trabalho específico para cada usuário licenciado	até 10 dias após a realização da reunião de kickoff
5. Reuniões técnicas periódicas	Reuniões técnicas virtuais de assessoramento e aconselhamento para cada Usuário Licenciado para os níveis de atuação Estratégico e Tático	Reunião individual com cada usuário licenciado para Discussão / revisão do Plano de trabalho específico para cada usuário licenciado	No mínimo uma reunião mensal, totalizando o mínimo de 12 (doze) reuniões anuais
6. Reuniões de prestação de contas periódicas	Reuniões de prestação de contas da execução do contrato, presenciais ou virtuais	Reunião a serem realizadas em separado com cada diretoria, DTI e DIGOV, entre o preposto e usuários licenciados dos níveis Estratégico e Tático para prestação de contas da execução e encaminhamento de temas relativos à gestão do contrato	No mínimo uma reunião trimestral, totalizando o mínimo de 4 (quatro) reuniões anuais
7. Encerramento do contrato	Reunião final de prestação de contas da execução do contrato, presencial ou virtual	Termo de Encerramento do contrato	3 meses antes do encerramento até o término do contrato

Local e horário da prestação dos serviços

O serviços poderão ser executados remotamente para cada usuário licenciado para o acesso às bases de conhecimento, para o aconselhamento com os analistas e para elaboração/revisão do plano de trabalho.

Para as reuniões de aconselhamento técnico, deverão ocorrer remotamente.

Para reuniões presenciais, estas deverão acontecer na Cidade de Brasília, no endereço SAS, Quadra 02, Bloco “O”, 7º andar sala 719 DTI, bairro Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70070-946.

Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica para esta contratação.

Encerramento do Contrato

A propriedade intelectual do conteúdo baixado da base de conhecimento e demais conteúdos de propriedade da contratada compartilhados durante a vigência do contrato pertence à contratada. A contratante poderá referenciá-los de forma ilimitada mesmo após o término da vigência contratual.

Mecanismos formais de comunicação

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

Ordem de Serviço;

Ata de Reunião;

Ofício;

e-mails.

Quaisquer outros meios para comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA poderão ser adequadas caso necessário, desde que seja possível realizar o registro da comunicação.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias 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..

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo **Declaração de Manutenção de Sigilo** e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos (Id. SEI 13097039 e 13097036)

Sobre proteção de dados pessoais, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” possui um anexo próprio em que são relacionadas as possíveis infrações que devem ser tratadas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais sobre o tema, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/seguranca_tic_24_11.pdf.

6. Modelo de gestão do contrato

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

INSS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, após a reunião inicial do contrato, de acordo com a tabela do item 6.1.6.

A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

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

A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

Entrega, por parte da Contratada, do **Termo de Compromisso** e dos **Termos de Ciência**, conforme Anexos (Id. SEI 13097039 e 13097036).

Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis de serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, bem como para orientar o pagamento por resultados obtidos.

A contratação prevê a definição de Níveis de Serviço como meio de aferição das solicitações atendidas no prazo. Entende-se como solicitações, quaisquer chamados realizados pela CONTRATANTE para atendimento de consultoria visando atendimento de demandas em consonâncias com todos os requisitos negociais e demais requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Para os níveis de serviço desta contratação, estabelecer-se-ão os tempos máximos para a resposta inicial dos chamados.

INDICADOR DE PRAZO DE ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES
--

CARACTERÍSTICAS DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	
1. Finalidade	Garantir um atendimento célere às solicitações do INSS	
2. Meta a cumprir	100% das solicitações atendidas no prazo	
3. Instrumento de medição	Acompanhamento dos atendimentos das solicitações pelo Gestor e Fiscal do Contrato	
4. Forma de acompanhamento	Pela formalização das solicitações à empresa e respostas	
5. Periodicidade	Mensal	
6. Mecanismo de Cálculo	<p>- Cada solicitação será verificada e valorada individualmente.</p> <p>- Toda a solicitação efetuada terá que ser respondida em até 2 dias úteis informando o nível de dificuldade de atendimento: Baixo = 20 dias (corridos) Médio = 40 dias (corridos) Alto = 60 dias (corridos)</p> <p>- Será efetuado o cálculo da quantidade de dias corridos totais para o atendimento conforme fórmula:</p> <p>$(D) \text{ (dias)} = \text{Data do fim do atendimento da solicitação} - \text{Data da solicitação}$</p> <p>Após, será calculada a diferença de dias entre o parâmetro de dias referente ao nível de atendimento e o total de dias (D) conforme fórmula abaixo:</p> <p>$X = (D) - \text{Qtd. dias parâmetro do nível (20 ou 40 ou 60)}$.</p> <p>Observação: Caso não ocorra nenhuma solicitação pelo INSS durante o período, será considerado o valor 0 (zero) para (X)</p>	
7. Início de Vigência	<p>Data da emissão das Solicitações (Ordem de Serviço Inicial).</p> <p>Os serviços terão início em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do início da vigência.</p>	
8. Faixas de ajuste no pagamento	X até 0	100% do valor do pagamento mensal
	X de 1 até 3	95% do valor do pagamento mensal
	X de 4 a 6	90% do valor do pagamento mensal
9. Exemplo	<p>Solicitação iniciada no dia 2 com nível de dificuldade de atendimento Baixo (20 dias corridos), finalizada no dia 18 do mês de exemplo.</p> <p>$(D) \text{ (dias)} = \text{Data do fim do atendimento da solicitação} - \text{Data da solicitação}$ $D = 18 - 2$</p> <p>$D = 16 \text{ dias corridos} - 20 \text{ dias corridos (nível de dificuldade)}$ $D = -4$</p> <p>X está até 0, portanto 100% do valor do pagamento mensal</p>	

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

não produzir os resultados acordados;

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.

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

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

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

O Contratado fica obrigado 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 no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

Os procedimentos de teste e inspeção ocorrerão por intermédio do confronto entre as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo da especificação do serviço e contrato, e a execução dos serviços pela CONTRATADA.

A contratada deverá liberar os serviços contratados para uso em até 10 (dez) dias, a contar da data reunião inicial. A partir da liberação dos serviços, as licenças deverão permanecer disponíveis durante o período de vigência contratual.

As solicitações de serviços e entregas produzidos pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes prazos:

Quando da necessidade de reunião remota, o respectivo agendamento de reunião deverá ser confirmado (efetivado), por meio do mesmo mecanismo de comunicação da solicitação;

Solicitações de aconselhamento técnico e/ou consulta por escrito deverão ter seu agendamento ou cronograma de atendimento entregue no prazo acordado;

Artefatos técnicos produzidos especificamente para o INSS ou que configurem a conclusão do serviço deverão ser entregues no prazo definido no cronograma formalmente acordado no Plano de trabalho, para níveis de atuação Estratégico e Tático (em resposta a solicitação de aconselhamento técnico ou em reunião da qual se lavrará ata ou memória).

A apuração de indisponibilidade dos acessos às bases de conhecimento será realizada pela Equipe de Fiscalização da Contratação com base no **relatório mensal dos serviços** enviado pela CONTRATADA e nas comunicações de eventuais problemas por parte dos usuários.

Para aceite dos serviços executados e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Relatório mensal da prestação dos serviços do mês de referência, que contenha pelo menos as seguintes informações:

Dados do técnico da Contratada responsável pela apuração e Mês da apuração;

Dados relativos às licenças ativas, contendo para cada uma delas o nome do titular e os acessos a cada categoria de serviços que integram o objeto (documentação acessada e baixada, consultas, consultorias, reuniões e artefatos produzidos exclusivamente para o CONTRATANTE) organizados por data/hora e número ou protocolo de atendimento no mês de referência;

Relação de demandas encerradas no mês;

Relação de demandas em aberto.

Demonstrativo dos Serviços prestados, acompanhado dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

A inconformidade documental implicará na suspensão do processo do pagamento até a respectiva adequação.

Para comprovar a liberação inicial das assinaturas, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente o registro do usuário Administrador das licenças ou equivalente, a depender do tipo da assinatura, e a disponibilidade dos serviços, salvo se tais procedimentos venham a serem gerenciados pela Equipe de Planejamento da Contratação, por meio de ferramenta de autogestão das licenças.

A execução contínua dos serviços será acompanhada pela Equipe de Fiscalização da Contratação, que fiscalizará o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como indicará as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais pactuadas, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento

A equipe técnica da CONTRATANTE monitorará periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

O teste para verificação da disponibilidade dos serviços será feito periodicamente através de acesso à bases de dados de conhecimento via Portal Web da CONTRATADA, com a utilização do usuário/senha fornecido na liberação das assinaturas e com a realização de consultas que comprovem o atendimento ao objeto por parte dos usuários licenciados.

Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na disponibilização do conteúdo das bases de dados de conhecimento, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Artefatos técnicos (orientação, relatório, estudo, etc. específicos para a CONTRATANTE) produzidos pelos especialistas serão avaliados pelos respectivos solicitantes, que deverão comunicar à Equipe de Fiscalização da Contratação qualquer desvio de qualidade, devendo a CONTRATADA ser devidamente notificada, em caso de necessidade de complementação ou reconstrução. A Equipe de Fiscalização da Contratação verificará, em conjunto com o solicitante, o devido cumprimento dos prazos previamente estabelecidos para tais entregas, utilizando-se dos meios de controle previstos neste Termo de Referência.

Essas notificações interrompem os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de documento formal.

Dos prazos definidos para as entregas serão descontados os períodos correspondentes à avaliação de qualidade e aos procedimentos de teste e inspeção.

Serão considerados prazos em dias corridos, excluindo-se o correspondente à data de início e incluindo-se o de final, salvo quando explicitamente definido de outra forma neste Termo de Referência.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme sanções administrativas previstas em Edital e Contrato e glosas na tabela abaixo:

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

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \times 365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Do Reajuste de Preços

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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0,$$

onde: R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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.

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

Da Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Ato de autorização para o exercício da atividade: não se aplica à presente contratação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual ou Distrital]* ou *[Municipal ou Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica - ACT**, compatível com o objeto desta licitação conforme item no quantitativo mínimo apresentado na tabela do item 1.2 deste TR.

Justifica-se esta exigência mediante ao risco da participação de empresas sem a experiência mínima para prover os respectivos serviços.

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da **IN SEGES /MPDG n. 5/2017**.

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

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.567.182,46

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.567.182,46 (três milhões, quinhentos e sessenta e sete mil cento e oitenta e dois reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários da tabela abaixo.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Aconselhamento Imparcial de TIC - Acesso à base de dados de conhecimento para nível Estratégico	3	R\$374.034,57	R\$1.122.103,72
Item 2	Aconselhamento Imparcial de TIC - Acesso à base de dados de conhecimento para nível Tático	6	R\$369.945,11	R\$2.219.670,66

Item 3	Aconselhamento Imparcial de TIC - Acesso à base de dados de conhecimento para nível Operacional	1 (5 usuários)	R\$225.408,09	R\$225.408,09
Total		10	R\$969.387,77	R\$3.567.182,46

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: INSS

Fonte de Recursos: **1049000235**

Programa de Trabalho: **09.122.0032.2000.0002** – Modernização Tecnológica do INSS

Elemento de Despesa: GND 3 - Outras Despesas Correntes de Custeio / ND - **33903504 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO**

PTRES: **216731**

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro Estimado

Evento	Prazo estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível estratégico	10(dez) dias após a emissão da nota fiscal, conforme constante no item 8.10	R\$374.034,57	R\$1.122.103,72
Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível tático	10(dez) dias após a emissão da nota fiscal, conforme constante no item 8.10	R\$369.945,11	R\$2.219.670,66
Aconselhamento de TIC para o nível operacional	10(dez) dias após a emissão da nota fiscal, conforme constante no item 8.10	R\$225.408,09	R\$225.408,09
Total		R\$969.387,77	R\$3.567.182,46

11. Responsáveis

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

BRUNO BATISTA BARRETO

INTEGRANTE REQUISITANTE

RAFAEL ROQUE LEITE

INTEGRANTE TÉCNICO

MONICA CRISTINA QUIBAO

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR.pdf (1.21 MB)

Anexo I - TR.pdf



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº35014.268434/2022-54)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de de Serviços Técnicos Especializados de Pesquisa e Aconselhamento Imparcial em Tecnologia da Informação, Gestão, Governança e Gestão de Riscos, na forma de subscrição de licenças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Conforme conclusão do ETP (Id. SEI [12651321](#)), os itens para presente contratação e sua destinação estão correlacionados nas tabelas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível estratégico	27332	Licença	Não se Aplica	3	R\$374.034,57	R\$1.122.103,72
2	Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível tático	27332	Licença	Não se Aplica	6	R\$369.945,11	R\$2.219.670,66
3	Aconselhamento de TIC para o nível operacional	27332	Licença	Não se Aplica	1 (5 usuários)	R\$225.408,09	R\$225.408,09
TOTAL							R\$3.567.182,46

Nível de Atuação	Quantidades	Usuário
Estratégico	3	Diretor de Tecnologia da Informação, Diretora de Governança e Presidente do INSS
Tático	6	Coordenadores-Gerais DTI e DIGOV
Operacional	1 (5 usuários)	Servidores de Nível Técnico da DTI e DIGOV

1.3. Considerando que o nível de atuação Operacional necessita de equipe para atuação em apoio às execuções dos projetos das áreas requisitantes, a assinatura/licença para este nível deverá permitir o

acesso para até 5 usuários.

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, uma vez que possui padrão de desempenho e qualidade e pode ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura e envio da Ordem de Serviço solicitando o início da prestação dos serviços, na forma do artigo 106 da lei 14.133/2022, e prorrogável por até 60 meses, na forma do artigo 106 e 107 ,da lei 14.133/2022, que estabelece prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

1.5.1. I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

1.5.2. II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

1.6. O serviço em tela é enquadrado como continuado, tendo em vista se tratar de serviço que tem como escopo a obtenção de produtos específicos, em período pré-determinado;

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2. A solução de TIC consiste na Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Pesquisa e Aconselhamento Imparcial em Tecnologia da Informação, Gestão, Governança e Gestão de Riscos, na forma de subscrição de licenças, conforme quantitativo detalhado no item - Estimativa da Demanda, constante do Estudo Técnico Preliminar, e à tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

2.3. Para o levantamento da demanda, levou-se em consideração os requisitos negociais para áreas requisitantes relacionadas, bem como foi realizada a correlação entre o **Mapa Estratégico do INSS** e o **Mapa Estratégico da DTI 2023-2025**, com estas necessidades de negócio apresentados pela área demandante.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a efetividade e o sucesso de suas ações, a Presidência do INSS, a DTI e a DIGOV buscam a Contratação de de Serviços Técnicos Especializados de Pesquisa e Aconselhamento Imparcial em Tecnologia da Informação, Gestão, Governança e Gestão de Riscos, na forma de subscrição de licenças, para acesso a uma Base de Conhecimento, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências que influenciarão na governança, assim como no envolvimento de especialistas que tenham conhecimento e experiência na aplicação das melhores e mais modernas práticas de gestão, bem como detenham conhecimento e experiências comparativas, essenciais ao cumprimento das ações e das metas estratégicas de negócio do órgão.

3.2. Desta forma, a presente demanda visa alcançar os seguintes objetivos:

3.2.1. Reduzir o tempo de projeto e entrega de soluções ao negócio;

3.2.3. Reduzir o risco e a possibilidade de erros nos projetos e processos;

3.2.5. Aumentar a maturidade das áreas de tecnologia e de governança;

3.2.7. Melhorar continuamente as entregas de valor para o negócio;

3.2.9. Apoiar as ações de segurança da informação e segurança cibernética;

3.2.11. Aprimorar continuamente a Gestão de Contratações e Fornecedores e otimizar os investimentos com soluções de TI;

3.2.13. Evoluir continuamente as práticas de gestão e governança de TIC;

3.2.15. Maximizar os resultados a serem alcançados por meio da jornada de privacidade;

3.2.17. Mitigar riscos e suportar o Programa de Integridade do INSS;

3.2.19. Facilitar continuamente o alinhamento entre TI e o negócio;

- 3.2.21. Evoluir o Modelo Organizacional e Gestão de Mudanças;
- 3.2.23. Contribuir para aproximação entre os níveis estratégico, tático e operacional do INSS;
- 3.2.25. Apoiar o desenvolvimento de competências críticas que apoiam as atividades fim do INSS.

3.3. Conforme apontado no item 2.3 deste TR, o método de cálculo para estimar a quantidade de assinaturas/licenças para esta contratação foi baseada nos requisitos negociais para as áreas requisitantes relacionadas, bem como na correlação entre o **Mapa Estratégico do INSS** e o **Mapa Estratégico da DTI 2023-2025**, com tais necessidades de negócio apresentados pela área demandante.

3.4. Desta forma, segue a relação entre os Mapas Estratégicos do INSS e DTI e a modalidade de níveis de atuação pretendidos para atendimento da demanda.

Instrumento de Planejamento	Item de Alinhamento	Área Demandante	Objetivo a ser alcançado com a contratação	Nível de Atuação
Mapa Estratégico do INSS	Políticas governamentais, Decisões do Conselho Nacional de Previdência Social e competências da presidência do INSS	Presidência	Orientar e apoiar a presidência do INSS quanto a: - propostas de instrumentos legais, documentos e relatórios para submissão ao Conselho Nacional de Previdência Social; - elaboração de propostas de estrutura organizacional do INSS a serem encaminhadas ao Ministro de Estado da Previdência Social; - diretrizes para a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação; - planos, programas e projetos de interesse estratégico; - atos normativos voltados ao aprimoramento da governança, da gestão e dos processos de trabalho; - as ações estratégicas de gestão interna; - os riscos institucionais de nível crítico e as medidas mitigadoras; e - Outros temas estratégicos da presidência.	Estratégico
Mapa Estratégico do INSS	Processos Internos / Foco no Cidadão / PROMOVER A GESTÃO DA INFORMAÇÃO	DIGOV, DTI e Presidência do INSS	Orientar e apoiar a Presidência do INSS, DIGOV e a DTI na organização e estruturação de dados, integração de fontes de dados, segurança e privacidade da informação, de forma a otimizar o uso e o valor dos dados e informações dentro do INSS, melhorando a eficiência operacional, a tomada de decisões e a	Estratégico

		colaboração entre as unidades.	
Processos Internos / Foco no Cidadão / DESBUROCRATIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO	DIGOV	Apoiar na identificação de processos complexos e repetitivos, na análise de fluxos de trabalho e redesenho, assim como na automação e digitalização, visando otimizar a eficiência, agilidade e qualidade das atividades no atendimento aos cidadãos.	Tático
Processos Internos / Foco no Cidadão / AMPLIAR O RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DO DIREITO	DTI	Dar apoio e orientação para o desenvolvimento e implementação de sistemas de reconhecimento automático, bem como na exploração do uso de tecnologias como Inteligência Artificial (IA) e Aprendizado de Máquina (Machine Learning) para aprimorar os sistemas de reconhecimento automático, permitindo a análise de dados complexos e a tomada de decisões mais precisas, de forma a agilizar os processos de análise de direito dos beneficiários do INSS	Tático
Processos Internos / Efetividade na Supervisão / FORTALECER OS CONTROLES INTERNOS, O COMBATE ÀS FRAUDES E A GESTÃO DE RISCOS	DIGOV	Apoiar na avaliação e identificação de lacunas nos controles internos existentes e na implementação de melhores práticas para garantir a integridade, a transparência e a conformidade dos processos. Apresentar estratégias e ferramentas para identificar, prevenir e combater fraudes nos processos do INSS, assim como apoiar na implementação dessas ferramentas. Orientar e apoiar na identificação, avaliação e gestão proativa de riscos estratégicos e que envolvam a execução do Plano de Ação do INSS, bem como na implementação de ações para mitigar riscos potenciais e estabelecer planos de contingência.	Tático
Bases de Desenvolvimento / Otimização de	DIGOV e Presidência do INSS	Orientar e apoiar na identificação dos projetos mais críticos e estratégicos	Estratégico

	Recursos / OTIMIZAR A APLICAÇÃO DE RECURSOS		para a aplicação dos recursos, de acordo com os objetivos estratégicos e metas do INSS, assim como avaliar o custo-benefício para auxiliar na tomada de decisões pelos gestores.	
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Entregar soluções de TIC que agregam valor estratégico para o INSS	DTI	Avaliar, orientar e apoiar na implementação de tecnologias inovadoras que melhorem a eficiência e agilidade dos serviços prestados aos cidadãos.	Estratégico
	Viabilizar o Uso de Inteligência de Negócio nas soluções de TIC	DTI	Orientar e apoiar a DTI na análise e utilização de dados para obter insights relevantes, como forma de melhorar a tomada de decisões e identificar tendências nos serviços prestados pelo INSS.	Estratégico
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Promover um ambiente seguro de TIC	DTI	Apoiar na implementação de medidas robustas de segurança cibernética para proteger informações confidenciais, prevenindo vazamentos e acessos não autorizados, de forma a garantir a segurança dos dados sensíveis dos beneficiários.	Tático
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Aprimorar a governança e a gestão de serviços de TIC	DTI	Orientar e auxiliar a DTI no estabelecimento de uma estrutura de governança de TIC, como definição de políticas e processos, a fim de garantir tomada de decisões alinhadas com os objetivos estratégicos e com foco na maximização de valor.	Estratégico
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Priorizar a transformação digital na entrega de soluções de TIC	DTI	Analisar as tendências tecnológicas, a avaliação de soluções existentes no mercado, orientando e apoiando a DTI na definição de uma estratégia clara e abrangente para a transformação digital, alinhada com os objetivos estratégicos do INSS.	Tático
Mapa Estratégico da DTI - 2023-2025	Promover a inovação e a modernização da infraestrutura e serviços de TIC	DTI	Apoiar a DTI na identificação de oportunidades de inovação em suas operações de TIC, como a exploração de novas tecnologias, práticas emergentes e abordagens criativas que possam ser aplicadas para melhorar a eficiência, qualidade e	Operacional

		impacto dos serviços.	
--	--	-----------------------	--

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

Plano de Contratações Anual - PCA 2023:			
DFD	Título da contratação	Área requisitante (sigla)	Descrição material/serviço
101/2023	Serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação, gestão, governança, inovação e gestão de riscos.	DTI, DIGOV e Presidência do INSS	Serviços de Consultoria

PDTIC - Anexo IV - Inventário de Necessidades					
ID	Necessidade de Informação	Estratégia da Organização Relacionada	Objetivo Estratégico de TIC	Origem	Área
PDTIC - Anexo V - Plano de Metas e Ações					
Eixo		Macro Necessidade de TIC	ID	Ação do PDTIC	

3.6. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações.

3.7. No entanto, a presente contratação está alinhada à **Política de Governança Digital** (Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020) e os serviços previdenciários resultantes desta contratação integram a **Plataforma da Cidadania Digital** (Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016).

3.8. A presente contratação **NÃO envolve** itens constantes dos **Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas**.

3.9. Também o objeto da presente contratação **NÃO é alcançado pela Portaria SGD/ME nº 6.432**, de 15 de Junho de 2021 que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.10. Quanto a **Portaria nº 249, de 13 de Junho de 2012**, que trata das contratações de atividades de custeio, informamos que os itens do presente plano devem ser faturados como custeio.

3.11. Registramos que a presente contratação atende as normas específicas dispostas no anexo da IN 94/2022 SGD/ME e observamos na construção dos artefatos os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar licença de acesso à base de dados de pesquisas, análises e informações técnico executivas de acordo com níveis de atuação definidos – provendo de forma integrada à licença o **aconselhamento imparcial** contínuo e a garantia de suporte à utilização e disponibilidade das Assinaturas/licenças contratadas.

4.1.2. A empresa CONTRATADA deverá ser detentora dos direitos autorais sobre as pesquisas, os programas e as bases de conhecimento fornecidos e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº

9.610, de 19/02/1998.

4.1.3. As bases de conhecimento devem estar em idioma português. Quando estiverem disponíveis em idioma inglês, deverá haver um recurso de tradução automática para a língua portuguesa.

4.1.4. As bases de conhecimento devem estar disponíveis na internet, no site da empresa CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, **sem a necessidade de qualquer produto adicional** nas estações de trabalho dos usuários.

4.1.5. As bases de conhecimento devem permitir a recuperação de informações por meio de um mecanismo de busca. Isso inclui a utilização de palavras compostas e operadores lógicos. Além disso, essas bases devem oferecer ferramentas para indexar o conteúdo de acordo com o perfil de atuação de cada usuário.

4.1.6. As bases de conhecimento devem oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas automáticos de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas.

4.1.7. As assinaturas não devem conter limites para o tempo de consulta às bases (que não se confunde com a validade temporal da licença), para a quantidade de acessos em um período de tempo, ou para a quantidade de conhecimento ou documentos transferidos, desde que tais transferências sejam realizadas por um usuário licenciado.

4.1.8. Os documentos disponíveis nas bases de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do CONTRATANTE (por intermédio de download), permitindo o direito de referenciar os conteúdos das bases de conhecimento e de seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas, desde de que seja respeitado o direito autoral da CONTRATADA.

4.1.9. O aconselhamento imparcial contínuo deve ser pautado na **equidade e isenção da CONTRATADA em relação aos temas, produtos e/ou fornecedores analisados** – assegurando equidade de tratamento e exercendo as análises de forma objetiva, transparente e **independente do interesse de terceiros**. Além disso, a CONTRATADA não pode possuir qualquer tipo de contrato comercial, revenda ou representação com as empresas e/ou produtos analisados.

4.1.10. As bases de conhecimento devem possuir avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização, grau de maturidade da solução nos mercados, bem como informações quanto à previsibilidade de suas descontinuidades.

4.1.11. As bases de conhecimento devem possuir informações sobre mudanças no mercado de TIC ocasionadas por acordos formais ou informais entre empresas fornecedoras.

4.1.12. As bases de conhecimento devem possuir documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software. Deverá ainda oferecer orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.

4.1.13. O serviço deverá proporcionar a facilidade de emissão de relatórios mensais de acesso às bases de conhecimento, exibindo o volume de uso mensal de cada usuário designado. Isso tem como objetivo comprovar o consumo das assinaturas e licenças por esses usuários.

4.1.14. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso dos usuários licenciados às bases de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela CONTRATADA, e por meio de autogestão, mediante sítio internet que permita obtenção e download de informações on-line. Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: meios síncronos e assíncronos de mensageria e envio de mídias digitais (*pendrive*, CD/DVD-ROM, etc).

4.2. Requisitos de Especificação Técnica

4.2.1. **Plano de Trabalho:** Cada assinatura Gerencial, para os usuários de nível de atuação Estratégica e Tática, deverá contemplar, no mínimo, um Plano de Trabalho.

4.2.1.1. O Plano de Trabalho consistirá em um conjunto de ações ou temas de relevância, indicados pelo "Usuário Titular", para serem tratados durante o período de vigência do contrato.

- 4.2.1.2. Será levado em consideração para elaboração do Plano de Trabalho as necessidades mais relevantes para a atividade desenvolvida pelo usuário licenciado, devendo a CONTRATADA garantir o atendimento para tais necessidades.
- 4.2.1.3. O Plano de Trabalho deverá possuir metas verificáveis, em consonância com os Mapas estratégicos do INSS e DTI para posterior verificação de cumprimento, ao final de cada ano da vigência contratual.
- 4.2.1.4. Deve ser disponibilizado no mínimo um especialista, parceiro ou gestor especializados para dar a assessoria e aconselhamento direto ao usuário licenciado.
- 4.2.2. **Acesso à base de conhecimentos** — cada usuário licenciado de todos os níveis de atuação (estratégico, tático e operacional), deverão ter acesso à utilização, conforme níveis de atuação de cada tipo de assinatura, de sítio da rede mundial de dados — internet da CONTRATANTE, não necessitando de qualquer protocolo autorizativo ou ferramentas adicionais, bastando o uso de navegador WEB da CONTRATANTE para o acesso.
- 4.2.3. Todos esses acessos serão contabilizados mensalmente para efeito de controle e fiscalização do contrato.
- 4.2.4. Não haverá limite para acesso fornecido aos usuários licenciados.
- 4.2.5. **Aconselhamento de analistas** — os usuários licenciados para todos os níveis de atuação (estratégico, tático e operacional) poderão, obter acesso a especialistas, conforme respectivo nível de atuação da licença, com a finalidade de obter insights, esclarecimento de dúvidas e aprofundamento de conteúdo disponível na base de conhecimento, por meio de videoconferência. O agendamento deverá estar disponível ao usuário licenciado no sítio internet da CONTRATADA ou ser realizado por meio de link disponibilizado para esta finalidade pelo gerente de cliente.
- 4.2.5.1. Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que são autores ou possuem domínio acerca de conteúdo disponível na base de conhecimento da CONTRATADA, e o conteúdo deverá ser organizado à necessidade da CONTRATANTE.
- 4.2.5.2. O Aconselhamento realizado pelos analistas da CONTRATADA deverá ser formatado em função da necessidade do usuário licenciado, podendo incluir, mas não se limitando à material pré fabricado, devendo possuir análise crítica e imparcial em conformidade com a necessidade levantada.
- 4.2.5.3. O usuário licenciado deverá ter acesso a especialistas autores de artigos e materiais de referência advindos da base de conhecimento da CONTRATADA.
- 4.2.5.4. Os serviços de aconselhamento devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões relacionadas a práticas de mercado ainda não definidas.
- 4.2.5.5. Cada interação com os analistas deverá ocorrer durante o horário de expediente da CONTRATANTE.
- 4.2.5.6. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários.
- 4.2.6. **Reuniões Técnicas:**
- 4.2.6.1. Para as assinaturas/licenças com níveis de atuação **Estratégico e Tático**, a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas virtuais de assessoramento e aconselhamento para cada usuário licenciado nesses níveis de atuação.
- 4.2.6.2. A CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma reunião virtual mensal, totalizando o mínimo de 12 (doze) reuniões anuais, a ser definido entre o executivo da CONTRATADA e o usuário licenciado.
- 4.2.6.3. Entende-se por "reuniões virtuais" aquelas que terão lugar, por meio de plataformas eletrônicas de colaboração/comunicação, em data e horário previamente acordado entre as partes.
- 4.2.6.4. As reuniões virtuais serão conduzidas pelo conselheiro executivo da CONTRATADA e o respectivo usuário licenciado, com o objetivo de, em conjunto com os usuários de cada assinatura, desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho.

4.2.6.5. Entende-se por conselheiro executivo da CONTRATADA, um profissional com experiência em funções de tecnologia da informação e gestão corporativa sênior em Tecnologia.

4.2.6.6. Cada reunião será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas para fins de controle e fiscalização de contrato.

4.2.6.7. As reuniões Técnicas deverão levar em consideração minimamente:

- a) Análises de questões chaves;
- b) Estudos de casos mundiais;
- c) Melhores práticas das organizações líderes em TIC;
- d) Revisões de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros);
- e) Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC);
- f) Quaisquer outras diretrizes acordadas entre as partes;
- g) Planejamento estratégico;
- h) Inovação organizacional;
- i) Gestão de riscos estratégicos;
- j) Gestão e governança organizacional;
- k) Gestão de projetos estratégicos.

4.2.7. **Reuniões Técnicas para nível de atuação Operacional:**

4.2.7.1. Para as assinaturas/licenças com níveis de atuação Operacional, a CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas virtuais de acompanhamento para cada usuário licenciado.

4.2.7.2. A CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma reunião virtual trimestral, totalizando o mínimo de 4 (quatro) reuniões anuais.

4.2.7.3. Entende-se por "reuniões virtuais" aquelas que terão lugar, por meio de plataformas eletrônicas de colaboração/comunicação, em data e horário previamente acordado entre as partes.

4.2.7.4. As reuniões virtuais serão realizadas por um Gerente da CONTRATADA com o objetivo de esclarecer dúvidas e prover informações aos usuários de cada assinatura.

4.2.8. Entende-se por Gerente da CONTRATADA, um profissional de serviços experiente que compreende o contexto e as prioridades do usuário licenciado e o ajuda a entender os recursos disponíveis no serviço contratado.

4.2.9. **Participação em Eventos**

4.2.9.1. Caso a CONTRATADA promova eventos, no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação e Governança Corporativa, dentre outros, com foco em gestores de nível estratégico, tático e operacional o acesso a pelo menos um desses eventos deverá ser franqueado aos usuários, de acordo com o nível de atuação de cada licença, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE

4.2.9.2. Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, a CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em um evento compatível, em substituição à participação no evento nacional.

4.2.9.3. Poderá haver diferenciações nas categorias destes eventos para a concessão aos diferentes níveis de atuação, estratégico, tático e operacional.

4.2.9.4. As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, necessárias à participação dos usuários nos eventos, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.2.10. O serviço de acesso às bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e Governança Corporativa, de aconselhamento imparcial, de análises especializadas e de apoio complementar à consulta, à interpretação e à aplicação das informações nas bases de conhecimento, deverão ser fornecidos por meio de assinaturas anuais nos moldes descritos no Termo de

Referência.

4.2.11. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio das respectivas assinaturas anuais, que permitirá o acesso dos usuários à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta de 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA, mediante sítio na internet que permita a obtenção de informações on-line.

4.2.12. Os serviços presenciais, se aplicável, serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília-DF, no horário das 08:00 horas às 19:00 horas, em dias úteis para a CONTRATANTE.

4.2.13. As interações com os especialistas e conselheiros executivos ocorrerão preferencialmente em formato virtual, no horário das 08:00 horas às 19:00 horas (horário de Brasília), em dias úteis para a CONTRATANTE.

4.2.14. O acesso à base de conhecimento deverá estar disponível 24 horas e 7 dias por semana, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela contratada. Eventualmente poderão ocorrer reuniões presenciais, conforme necessidade a ser avaliada de comum acordo entre o conselheiro executivo e o Usuário detentor da licença de atuação estratégica ou atuação tática.

4.2.15. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso do usuário licenciado à base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela contratada, e por meio de autogestão, mediante um sítio Internet que permita obtenção de informações on-line. Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação a contratada quanto à navegação no sítio, acesso aos documentos e seus autores.

4.2.16. O serviço deverá contemplar o direito de realizar reuniões e contatar, por email, telefone ou por meio de aplicativo de videoconferência, os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.2.17. Cada interação por telefone ou videoconferência com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração nos níveis Estratégico e Tático, e 60 (sessenta) minutos no nível Operacional.

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

4.2.19. Por meio dessas assinaturas a CONTRATADA deverá:

4.2.20. Colocar à disposição da CONTRATANTE informações atualizadas e fidedignas sobre Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC e Governança Corporativa para subsidiar as decisões da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, Diretoria de Governança, Planejamento e Inovação - DIGOV e Presidência do INSS.

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

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

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

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

4.2.25. Permitir a recuperação de informações das bases de conhecimentos a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo a

especificação de um período para a busca de informações.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.33. Os conteúdos **mínimos** de que deverão conter as bases de conhecimento se encontram relacionadas abaixo. O conteúdo listado é **meramente exemplificativo**, sendo o mínimo exigido para as especificações técnicas e para conteúdo da base de conhecimento.

4.2.34. **Base de Conhecimento - Nível de Atuação Estratégico**

- a) Pesquisas sobre Transformação Digital e Governo Digital;
- b) Pesquisas sobre o mercado de TIC;
- c) Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;
- d) Avaliação de maturidade e ciclo de vida de tecnologias;
- e) Gestão de Pessoas e Futuro do Trabalho;
- f) Metodologias próprias para avaliação e evolução da maturidade nas seguintes disciplinas: Escritório do CIO, Escritório do CTO, Gestão de Continuidade de Negócio, Segurança e Gestão de Risco, Privacidade de Dados, Experiência do Cliente, Data & Analytics, Aplicações Corporativas, Gestão de Acesso e Identidade, Infraestrutura e Operações, Compras e Contratações, Gestão de Fornecedores e Planejamento Estratégico e Execução;
- g) Estratégias de comunicação e alinhamento da TI com o negócio;
- h) Definição e evolução de métricas e OKRs;
- i) Metodologias Ágeis;
- j) Cultura Digital para organizações de Governo;
- k) Automação e Inteligência Artificial.
- l) Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;
- m) Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;
- n) Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC;
- o) Pesquisas sobre Planejamento Estratégico, Governança e Inovação Organizacional;
- p) Pesquisa sobre projetos e processos organizacionais;

q) Pesquisa sobre gestão de riscos estratégicos.

4.2.35. **Base de Conhecimento - Nível de Atuação Tático**

- a) Gestão de Pessoas e Futuro do Trabalho;
- b) Metodologias próprias para avaliação e evolução da maturidade nas seguintes disciplinas: Escritório do CTO, Gestão de Continuidade de Negócio, Segurança e Gestão de Risco, Privacidade de Dados, Experiência do Cliente, Data & Analytics, Aplicações Corporativas, Gestão de Acesso e Identidade, Infraestrutura e Operações, Compras e Contratações, Gestão de Fornecedores e Planejamento Estratégico e Execução;
- c) Gestão e modernização de aplicações corporativas;
- d) Modernização de Datacenter e computação em nuvem;
- e) Privacidade de Dados;
- f) Gestão de Contratações e Fornecedores;
- g) Estratégias de negociação com mega fornecedores;
- h) Estratégias de comunicação e alinhamento da TI com o negócio;
- i) Definição e evolução de métricas e OKRs;
- j) Metodologias Ágeis;
- k) Cultura Digital para organizações de Governo;
- l) Avaliação de maturidade e ciclo de vida de tecnologia;
- m) Automação e Inteligência Artificial;
- n) Integração de bases de dados e data fabrica;
- o) Planejamento estratégico em TIC;
- p) Gestão de projetos;
- q) Gestão de informações;
- r) Qualidade de software;
- s) Gestão de infraestrutura;
- t) Gestão de processos de negócio;
- u) Gestão de serviços de TIC;
- v) Estratégias para implementação de software livre nas organizações;
- w) Segurança e gerenciamento de riscos;
- x) Segurança da Informação;
- y) Melhoria de processos de negócio;
- z) Plano de Continuidade de Negócio - PCN.

4.2.36. **Base de Conhecimento - Nível de Atuação Operacional**

4.2.36.1. Plataforma integrada à base de conhecimento contendo templates pre-definidos que incluem check list de contratação, requisitos básicos recomendados com base em melhores práticas e imparcialidade e critérios de seleção de fornecedores e disponível para apoio a equipes de contratação para no mínimo os seguintes processos de contratação:

4.2.36.2. Gestão de Acesso, Gestão de APIs;

4.2.36.3. Sistemas de teste e segurança de aplicações;

4.2.36.4. Ferramentas de monitoramento de performance de aplicações;

- 4.2.36.5. Ferramentas de Analytics e Business Intelligence;
 - 4.2.36.6. Serviços de desenvolvimento de Inteligencia Artificial Generativa em nuvem;
 - 4.2.36.7. Ferramentas de infraestrutura e serviços em nuvem, Plataformas de comunicação como serviço;
 - 4.2.36.8. Plataformas de Inteligencia Artificial conversacional;
 - 4.2.36.9. Ferramentas de Data Center backup e recovery;
 - 4.2.36.10. Soluções de Inteligencia de Dados;
 - 4.2.36.11. Soluções de Integração de Dados;
 - 4.2.36.12. Suites de gestão de ativos digitais;
 - 4.2.36.13. Plataformas de experiencia digital;
 - 4.2.36.14. Soluções de segurança de e-mail, Plataformas de proteção de endpoints;
 - 4.2.36.15. Plataformas de armazenamento em nuvem híbrida;
 - 4.2.36.16. Soluções de gestão de serviços de TI;
 - 4.2.36.17. Sistemas de gestão de aprendizado;
 - 4.2.36.18. Plataformas Low-code;
 - 4.2.36.19. Ferramentas de desenvolvimento multi-experience;
 - 4.2.36.20. Soluções de Gestão de Projetos e Gestão de Produtos;
 - 4.2.36.21. Plataformas de RPA;
 - 4.2.36.22. Ferramentas de Segurança e Gestao de Eventos;
 - 4.2.36.23. Ferramentas de orquestração de Segurança;
 - 4.2.36.24. Plataformas de orquestração de serviços;
 - 4.2.36.25. Suites de Gestao de mídias sociais;
 - 4.2.36.26. Suites de Gestao de portfólio Estratégico;
 - 4.2.36.27. Soluções de Gestao da Força de Trabalho.
- 4.2.37. Para dos demais temas relacionados ao nível de atuação operacional, a base de conhecimento deverá conter, no mínimo:
- a) Low code.
 - b) Automação;
 - c) Inteligência Artificial Generativa e Inteligência artificial para gerência de infraestrutura e segurança de TIC;
 - d) Arquitetura de aplicações;
 - e) Desenvolvimento de Software Seguro;
 - f) Requisitos Arquiteturais de segurança, incluindo autenticação; controle de acesso; criptografia, Logging e Auditoria; Proteção e Privacidade dos Dados;
 - g) Ciência dos Dados;
 - h) Metodologias de desenvolvimento de software;
 - i) Aplicações web;
 - j) Serviços web;
 - k) Application Programing Interfaces - API

- l) Aspectos de segurança no desenvolvimento de aplicações;
- m) Métricas para desenvolvimento de aplicações;
- n) Aprendizagem de máquina (machine learning).
- o) Tecnologias de bancos de dados;
- p) Servidores de aplicação;
- q) Operação e gestão de datacenters;
- r) Tecnologias de armazenamento de dados;
- s) Computação em nuvem; nuvem 3.0;
- t) Servidores (hardware e software);
- u) Gerência de plataformas de TIC;
- v) Comunicação de dados;
- w) Mobilidade e dispositivos sem fio;
- x) Redes de computadores;
- y) Segurança em TIC;
- z) Contratações de TIC.

4.3. **Requisitos de Capacitação**

4.3.1. Será necessário capacitação para uso da base conhecimento e demais ferramentas providas, a ser dada pela contratada remotamente para os usuários licenciados.

4.3.2. A capacitação deverá abordar o uso da plataforma de acesso à base de conhecimento disponíveis na internet, em sítio próprio da empresa Contratada, acessível via navegador web de forma que o usuário licenciado seja capaz de encontrar os recursos disponíveis na base de conhecimento de forma eficiente.

4.4. **Requisitos Legais**

4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4.2. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.4.3. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação.

4.4.4. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.4.5. Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro 2022, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que 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.

4.4.6. Instrução Normativa nº 01 do ME, de 01 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

4.5. **Requisitos de Manutenção**

4.5.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar o serviço de forma contínua, sem quaisquer interrupções, atendendo aos níveis de serviços contratados, conforme especificado neste Termo de Referência, e demais anexos.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. O serviço a ser contratado deverá estar disponível considerando como data inicial o envio da Ordem de Serviço, após a reunião inicial de *Kickoff*, em acordo com os prazos estabelecidos.

4.6.2. O prazo para se iniciar o serviço, contado da data de envio da Ordem de Serviço à Contratada, e após a reunião inicial de *Kickoff*, será de 10 dias corridos para que os serviços sejam devidamente disponibilizados.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020, que disciplina a gestão de segurança da informação na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências (e suas normas complementares); Instruções normativas relacionadas à segurança da informação, publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República; à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares.

4.7.2. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, Anexo (Id.SEI [13097039](#)), e TERMO DE CIÊNCIA, Anexo (Id.SEI [13097036](#)).

4.7.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários eventualmente envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.7.4. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações relativas aos serviços contratados.

4.7.5. A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

4.7.6. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.

4.7.7. A CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações eventualmente obtidas e geradas durante a vigência do contrato.

4.7.8. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

4.7.9. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 94/2023/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8.2. As informações prestadas por meio do sítio da CONTRATADA, de acordo com o objeto desta contratação, deverão estar, obrigatoriamente, nos idiomas Português do Brasil ou, alternativamente, em Inglês.

4.8.3. Toda a comunicação elaborada especificamente para a CONTRATANTE relativa às consultas aos conselheiros executivos ou aos analistas dar-se-á preferencialmente no idioma Português do Brasil ou alternativamente, em Inglês com tradução simultânea para língua portuguesa.

4.9. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.9.1. Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.10. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.10.1. Não se aplica a esse processo, uma vez que não será necessária a implantação de nenhum software ou sistema.

4.11. **Requisitos de Implantação**

4.11.1. Não se aplica a esse processo, uma vez que não será necessária a implantação de nenhum software ou sistema.

4.12. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.12.1. Não se aplica garantia e manutenção do objeto para esta contratação.

4.13. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.13.1. Não aplicável para esta contratação.

4.14. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.14.1. Não aplicável para esta contratação.

4.15. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.15.1. O início da execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE após a reunião inicial de *Kickcoff*.

4.15.2. O acesso do usuário licenciado à base de conhecimento e seus autores, deverá possuir comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela contratada, e por meio de autogestão, mediante um sitio Internet que permita obtenção de informações on-line.

4.15.3. Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação a contratada quanto à navegação no sítio, acesso aos documentos e seus autores.

4.15.4. O serviço deverá contemplar o direito de realizar reuniões e contatar, por email, telefone ou por meio de aplicativo de videoconferência os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados à base de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.15.5. Cada interação por telefone ou videoconferência com os analistas não excederá a 30 (trinta) minutos de duração nos níveis Estratégico e Tático, e 60 (sessenta) minutos no nível Operacional.

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

4.16. **Requisitos de Vistoria**

4.16.1. Não se aplica para a presente contratação.

4.17. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.17.1. Foram observados os limites de valores para os quais os processos de contratações de TIC deverão ser submetidos à aprovação prévia do Órgão Central do SISP, conforme disposto na Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023.

4.17.2. Não se aplica a esta contratação o disposto no item anterior, considerando o valor para a contratação não ser igual ou superior ao estabelecido pelo regramento.

4.18. **Da Sustentabilidade**

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não foram identificado requisitos que devem ser atendidos, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.18.2. Deverá ser observada a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências para os casos quem a execução do objeto for pertinente com a norma referida.

4.19. **Da Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

4.19.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de qualquer marcas de fabricantes para fins de consultoria que não seja para fins estatísticos e analíticos visando criar subsídios para a tomada de decisão por parte da CONTRATANTE.

4.20. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.20.1. Não se aplica a esta contratação.

4.21. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.21.1. Não se aplica a esta contratação, considerando não tratar-se de fornecimento de bens.

4.22. **Da Subcontratação**

4.22.1. Não será admitida a subcontratação para o objeto contratual.

4.23. **Da verificação de amostra do objeto**

4.23.1. Não se aplica a esta contratação.

4.24. **Garantia da Contratação**

4.24.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar **OU** por tratar-se de licença e acesso à base de dados da contratada.

4.25. **Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta**

4.25.1. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar os requisitos dispostos neste Termo de Referência, em especial as Especificações Técnicas definidas nos requisitos de negócio

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

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

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

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

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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;

5.2. **São obrigações da CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados em conformidade com o presente termo de referencia;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar por e-mail a cada usuário licenciado informações referentes ao licenciamento e acesso ao Portal da base de conhecimento e deverá agendar uma reunião de kickoff em separado com cada unidade (Presidencia, DTI e DIGOV) para alinhamento das atividades e apresentação do preposto, equipe de gestão do contrato e demais envolvidos da execução do contrato.

6.1.3. Os serviços serão prestados mediante assinaturas anuais, com pagamentos mensais, para acesso às bases de conhecimento, chamados para esclarecimento de dúvidas por meio de telefone ou correio eletrônico.

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

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

6.1.6. O quadro a seguir apresenta as etapas de execução do projeto relacionado à contratação em pauta.

Etapa	Atividade	Marco	Período
1. Iniciação	Comunicação por e-mail referente ao licenciamento e acesso ao Portal de da base de conhecimento	Envio da Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato	até 10 dias após assinatura do contrato
2. Kickoff	Reunião de kickoff	Reunião de alinhamento das atividades e apresentação do preposto, equipe de gestão do contrato e demais envolvidos da execução do contrato, a ser realizada em separado com cada diretoria: DTI e DIGOV	até 10 dias após assinatura do contrato
3. Capacitação	Capacitar os usuários licenciados para a utilização da base de conhecimento e demais ferramentas disponibilizadas	Web tour do Portal individual ministrado aos usuários licenciados	A ser agendado individualmente com cada usuário licenciado em até 15 dias após a assinatura do contrato

4. Elaboração de plano inicial de trabalho	Apresentar plano inicial de trabalho para cada Usuário Licenciado para os níveis de atuação Estratégico e Tático	Reunião individual com cada usuário licenciado para discussão do Plano inicial de trabalho específico para cada usuário licenciado	até 10 dias após a realização da reunião de kickoff
5. Reuniões técnicas periódicas	Reuniões técnicas virtuais de assessoramento e aconselhamento para cada Usuário Licenciado para os níveis de atuação Estratégico e Tático	Reunião individual com cada usuário licenciado para Discussão / revisão do Plano de trabalho específico para cada usuário licenciado	No mínimo uma reunião mensal, totalizando o mínimo de 12 (doze) reuniões anuais
6. Reuniões de prestação de contas periódicas	Reuniões de prestação de contas da execução do contrato, presenciais ou virtuais	Reunião a serem realizadas em separado com cada diretoria, DTI e DIGOV, entre o preposto e usuários licenciados dos níveis Estratégico e Tático para prestação de contas da execução e encaminhamento de temas relativos à gestão do contrato	No mínimo uma reunião trimestral, totalizando o mínimo de 4 (quatro) reuniões anuais
7. Encerramento do contrato	Reunião final de prestação de contas da execução do contrato, presencial ou virtual	Termo de Encerramento do contrato	3 meses antes do encerramento até o término do contrato

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. O serviços poderão ser executados remotamente para cada usuário licenciado para o acesso às bases de conhecimento, para o aconselhamento com os analistas e para elaboração/revisão do plano de trabalho.

6.2.2. Para as reuniões de aconselhamento técnico, deverão ocorrer remotamente.

6.2.3. Para reuniões presenciais, estas deverão acontecer na Cidade de Brasília, no endereço SAS, Quadra 02, Bloco "O", 7ª andar sala 719 DTI, bairro Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70070-946.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Não se aplica para esta contratação.

6.4. Encerramento do Contrato

6.4.1. A propriedade intelectual do conteúdo baixado da base de conhecimento e demais conteúdos de propriedade da contratada compartilhados durante a vigência do contrato pertence à contratada. A contratante poderá referenciá-los de forma ilimitada mesmo após o término da vigência contratual.

6.5. Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.5.1.1. Ordem de Serviço;
- 6.5.1.2. Ata de Reunião;
- 6.5.1.3. Ofício;
- 6.5.1.4. e-mails.

6.5.2. Quaisquer outros meios para comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA poderão ser adequadas caso necessário, desde que seja possível realizar o registro da comunicação.

6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias 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..

6.6.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo **Declaração de Manutenção de Sigilo** e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos (Id. SEI [13097039](#) e [13097036](#))

6.6.3. Sobre proteção de dados pessoais, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” possui um anexo próprio em que são relacionadas as possíveis infrações que devem ser tratadas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais sobre o tema, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/seguranca_tic_24_11.pdf.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. INSS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Preposto

7.4.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, após a reunião inicial do contrato, de acordo com a tabela do item 6.1.6.

7.4.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade

7.5. Reunião Inicial

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

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do **Termo de Compromisso** e dos **Termos de Ciência**, conforme Anexos (Id. SEI [13097039](#) e [13097036](#)).

7.5.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do

contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7. Fiscalização Técnica

7.7.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis de serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, bem como para orientar o pagamento por resultados obtidos.

8.2. A contratação prevê a definição de Níveis de Serviço como meio de aferição das solicitações atendidas no prazo. Entende-se como solicitações, quaisquer chamados realizados pela CONTRATANTE para atendimento de consultoria visando atendimento de demandas em consonâncias com todos os requisitos negociais e demais requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.3. Para os níveis de serviço desta contratação, estabelecer-se-ão os tempos máximos para a resposta inicial dos chamados.

INDICADOR DE PRAZO DE ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES		
CARACTERÍSTICAS DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	
1. Finalidade	Garantir um atendimento célere às solicitações do INSS	
2. Meta a cumprir	100% das solicitações atendidas no prazo	
3. Instrumento de medição	Acompanhamento dos atendimentos das solicitações pelo Gestor e Fiscal do Contrato	
4. Forma de acompanhamento	Pela formalização das solicitações à empresa e respostas	
5. Periodicidade	Mensal	
6. Mecanismo de Cálculo	<p>- Cada solicitação será verificada e valorada individualmente.</p> <p>- Toda a solicitação efetuada terá que ser respondida em até 2 dias úteis informando o nível de dificuldade de atendimento: Baixo = 20 dias (corridos)</p> <p>Médio = 40 dias (corridos) Alto = 60 dias (corridos)</p> <p>- Será efetuado o cálculo da quantidade de dias corridos totais para o atendimento conforme fórmula:</p> <p>$(D) \text{ (dias)} = \text{Data do fim do atendimento da solicitação} - \text{Data da solicitação}$</p> <p>Após, será calculada a diferença de dias entre o parâmetro de dias referente ao nível de atendimento e o total de dias (D) conforme fórmula abaixo:</p> <p>$X = (D) - \text{Qtd. dias parâmetro do nível (20 ou 40 ou 60)}$.</p> <p>Observação: Caso não ocorra nenhuma solicitação pelo INSS durante o período, será considerado o valor 0 (zero) para (X)</p>	
7. Início de Vigência	Data da emissão das Solicitações (Ordem de Serviço Inicial). Os serviços terão início em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do início da vigência.	
8. Faixas de ajuste no pagamento	X até 0	100% do valor do pagamento mensal
	X de 1 até 3	95% do valor do pagamento mensal
	X de 4 a 6	90% do valor do pagamento mensal
9. Exemplo	Solicitação iniciada no dia 2 com nível de dificuldade de atendimento Baixo (20 dias corridos), finalizada no dia 18 do mês de exemplo.	

(D) (dias) = Data do fim do atendimento da solicitação – Data da solicitação D= 18 - 2 D= 16 dias corridos - 20 dias corridos (nível de dificuldade) D= -4 X está até 0, portanto 100% do valor do pagamento mensal

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

8.4.1. não produzir os resultados acordados;

8.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.5. A utilização dos indicadores constantes do item 8.3 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.6. **Do recebimento**

8.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

8.6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

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

8.6.8. O Contratado fica obrigado 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 no Recebimento Provisório.

8.6.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.6.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.6.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

8.6.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.7.1. Os procedimentos de teste e inspeção ocorrerão por intermédio do confronto entre as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo da especificação do serviço e contrato, e a execução dos serviços pela CONTRATADA.

8.7.2. A contratada deverá liberar os serviços contratados para uso em até 10 (dez) dias, a contar da data reunião inicial. A partir da liberação dos serviços, as licenças deverão permanecer disponíveis durante o período de vigência contratual.

8.7.3. As solicitações de serviços e entregas produzidos pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes prazos:

I - Quando da necessidade de reunião remota, o respectivo agendamento de reunião deverá ser confirmado (efetivado), por meio do mesmo mecanismo de comunicação da solicitação;

II - Solicitações de aconselhamento técnico e/ou consulta por escrito deverão ter seu agendamento ou cronograma de atendimento entregue no prazo acordado;

III - Artefatos técnicos produzidos especificamente para o INSS ou que configurem a conclusão do serviço deverão ser entregues no prazo definido no cronograma formalmente acordado no Plano de trabalho, para níveis de atuação Estratégico e Tático (em resposta a solicitação de aconselhamento técnico ou em reunião da qual se lavrará ata ou memória).

8.7.4. A apuração de indisponibilidade dos acessos às bases de conhecimento será realizada pela Equipe de Fiscalização da Contratação com base no **relatório mensal dos serviços** enviado pela CONTRATADA e nas comunicações de eventuais problemas por parte dos usuários.

8.7.5. Para aceite dos serviços executados e posterior encaminhamento ao pagamento,

deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I - Relatório mensal da prestação dos serviços do mês de referência, que contenha pelo menos as seguintes informações:
 - a) Dados do técnico da Contratada responsável pela apuração e Mês da apuração;
 - b) Dados relativos às licenças ativas, contendo para cada uma delas o nome do titular e os acessos a cada categoria de serviços que integram o objeto (documentação acessada e baixada, consultas, consultorias, reuniões e artefatos produzidos exclusivamente para o CONTRATANTE) organizados por data/hora e número ou protocolo de atendimento no mês de referência;
 - c) Relação de demandas encerradas no mês;
 - d) Relação de demandas em aberto.
 - e) Demonstrativo dos Serviços prestados, acompanhado dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 8.7.6. A inconformidade documental implicará na suspensão do processo do pagamento até a respectiva adequação.
- 8.7.7. Para comprovar a liberação inicial das assinaturas, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente o registro do usuário Administrador das licenças ou equivalente, a depender do tipo da assinatura, e a disponibilidade dos serviços, salvo se tais procedimentos venham a serem gerenciados pela Equipe de Planejamento da Contratação, por meio de ferramenta de autogestão das licenças.
- 8.7.8. A execução contínua dos serviços será acompanhada pela Equipe de Fiscalização da Contratação, que fiscalizará o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como indicará as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais pactuadas, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento.
- 8.7.9. A equipe técnica da CONTRATANTE monitorará periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.
- 8.7.10. O teste para verificação da disponibilidade dos serviços será feito periodicamente através de acesso à bases de dados de conhecimento via Portal Web da CONTRATADA, com a utilização do usuário/senha fornecido na liberação das assinaturas e com a realização de consultas que comprovem o atendimento ao objeto por parte dos usuários licenciados.
- 8.7.11. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na disponibilização do conteúdo das bases de dados de conhecimento, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 8.7.12. Artefatos técnicos (orientação, relatório, estudo, etc. específicos para a CONTRATANTE) produzidos pelos especialistas serão avaliados pelos respectivos solicitantes, que deverão comunicar à Equipe de Fiscalização da Contratação qualquer desvio de qualidade, devendo a CONTRATADA ser devidamente notificada, em caso de necessidade de complementação ou reconstrução. A Equipe de Fiscalização da Contratação verificará, em conjunto com o solicitante, o devido cumprimento dos prazos previamente estabelecidos para tais entregas, utilizando-se dos meios de controle previstos neste Termo de Referência.
- 8.7.13. Essas notificações interrompem os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de documento formal.
- 8.7.14. Dos prazos definidos para as entregas serão descontados os períodos correspondentes à avaliação de qualidade e aos procedimentos de teste e inspeção.
- 8.7.15. Serão considerados prazos em dias corridos, excluindo-se o correspondente à data de início e incluindo-se o de final, salvo quando explicitamente definido de outra forma neste Termo de Referência.

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

- 8.8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme sanções administrativas previstas em Edital e Contrato e glosas na tabela abaixo:

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

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

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

8.9. **Liquidação**

8.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.3.1. o prazo de validade;

8.9.3.2. a data da emissão;

8.9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.3.5. o valor a pagar; e

8.9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.9.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

8.10. **Prazo de pagamento**

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante 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:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) * 365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.11. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

8.12. **Do Reajuste de Preços**

8.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0,$$

onde: R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

8.12.4. 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.

8.12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.12.6. 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.

8.12.7. 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.

8.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.13. Da Cessão de crédito

8.13.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.13.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

8.13.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Unitário.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.2. Habilitação jurídica

- 9.4.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.4.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.4.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.4.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.4.2.9. **Ato de autorização para o exercício da atividade:** não se aplica à presente contratação.
- 9.4.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual ou Distrital]* ou *[Municipal ou Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual ou Distrital]* ou *[Municipal ou Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou

concorre;

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

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

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica - ACT**, compatível com o objeto desta licitação conforme item no quantitativo mínimo apresentado na tabela do item 1.2 deste TR.

9.6.2. Justifica-se esta exigência mediante ao risco da participação de empresas sem a experiência mínima para prover os respectivos serviços.

9.6.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

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

9.6.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.6.6. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da

contratação.

9.6.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.6.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.567.182,46 (três milhões, quinhentos e sessenta e sete mil cento e oitenta e dois reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários da tabela abaixo.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Aconselhamento Imparcial de TIC - Acesso à base de dados de conhecimento para nível Estratégico	3	R\$374.034,57	R\$1.122.103,72
Item 2	Aconselhamento Imparcial de TIC - Acesso à base de dados de conhecimento para nível Tático	6	R\$369.945,11	R\$2.219.670,66
Item 3	Aconselhamento Imparcial de TIC - Acesso à base de dados de conhecimento para nível Operacional	1 (5 usuários)	R\$225.408,09	R\$225.408,09
Total		10	R\$969.387,77	R\$3.567.182,46

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: INSS

II - Fonte de Recursos: **1049000235**

III - Programa de Trabalho: **09.122.0032.2000.0002** – Modernização Tecnológica do INSS

IV - Elemento de Despesa: GND 3 - Outras Despesas Correntes de Custeio / ND - **33903504** - **CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO**

V - PTRES: **216731**

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Cronograma Físico Financeiro Estimado

Evento	Prazo estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
--------	----------------	-----------------------	----------------------

Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível estratégico	10(dez) dias após a emissão da nota fiscal, conforme constante no item 8.10	R\$374.034,57	R\$1.122.103,72
Aconselhamento de TIC e Governança Organizacional para o nível tático	10(dez) dias após a emissão da nota fiscal, conforme constante no item 8.10	R\$369.945,11	R\$2.219.670,66
Aconselhamento de TIC para o nível operacional	10(dez) dias após a emissão da nota fiscal, conforme constante no item 8.10	R\$225.408,09	R\$225.408,09
Total		R\$969.387,77	R\$3.567.182,46

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Rafael Roque Leite Matrícula/SIAPE: 2221311	Bruno Batista Barreto Matrícula/SIAPE: 1379587	Monica Cristina Quibão Matrícula/SIAPE: 2263327

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
AILTON NUNES DE MATOS JÚNIOR Matrícula/SIAPE: 1379587

Brasília, 04 de <setembro> de 2023.

Aprovo,



Documento assinado eletronicamente por **AILTON NUNES DE MATOS JUNIOR, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 25/09/2023, às 18:09, 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 **BRUNO BATISTA BARRETO, Coordenador(a)-Geral de Governança e Gerenciamento de Riscos**, em 27/09/2023, às 16:57, 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 **TAREK IBRAHIM CHAMCHAUM, Empregado Público Cedido**, em 28/09/2023, às 16:15, 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 **Rafael Roque Leite, Integrante Técnico**, em 28/09/2023, às 16:21, 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 **MONICA CRISTINA QUIBAO, Analista do Seguro Social**, em 28/09/2023, às 16:23, 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.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12651996** e o código CRC **7FF81158**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.268434/2022-54

SEI nº 12651996

Criado por [celso.salgado](#), versão 393 por [celso.salgado](#) em 22/09/2023 11:59:59.